



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)



**COLEGIO LOS AROMOS
2021**

INDICE

I- ANTECEDENTES	PÁGINA(S)
1.1 Misión.....	7
1.2 Visión.....	7
1.3 Propósitos y alcances del Reglamento.....	8
II- COMUNIDAD EDUCATIVA	
2.1 Definición.....	9
2.2 Derechos y deberes de la Comunidad Educativa.....	9
2.3 Organigrama.....	10
2.4 Funciones del personal del Establecimiento.....	11
2.5 Deberes, derechos y prohibiciones de los(as) estudiantes.....	12
2.6 Deberes y derechos de los padres y apoderados(as).....	15
III- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	
3.1 Niveles de enseñanza, jornada y horarios.....	18
3.2 Asistencia a clases y puntualidad	19
3.3 Atrasos y cumplimiento de horarios.....	19
3.4 Inasistencia a clases.....	19
3.5 Del ingreso y salida de los(as) estudiantes.....	20
3.6 Retiro de clases.....	20
3.7 Canales de comunicación.....	21
3.8 Uso de las dependencias y relaciones del Establecimiento con la comunidad.....	24
3.9 Respeto del uniforme escolar y presentación personal.....	24
IV- REGLAMENTO INTERNO PARA ESTUDIANTES Y APODERADOS(AS) Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO QUE REGULAN LA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR	
4.1 Fundamentación.....	26
4.2 De la delegación.....	27
4.3 Del código de faltas.....	27
4.4 De Las acciones remediales y formativas.....	27
4.5 Funcionamiento de las normas de comportamiento que regulan la convivencia escolar.....	29
4.6 Código de faltas: acción remedial y formativa.....	30
4.7 Observaciones finales (Notas).....	41

V- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1 Fundamentación.....	41
5.2 Objetivo.....	41
5.3 Definición de Convivencia Escolar.....	41
5.4 Funciones de Convivencia Escolar.....	42
5.5 Atribuciones de Convivencia Escolar.....	42
5.6 Integrantes de Convivencia Escolar.....	42
5.7 Del Encargado(a) de Convivencia Escolar.....	43
5.8 Funciones del encargado de Convivencia Escolar.....	43
5.9 Medidas y remediales disciplinarias que aplica Convivencia Escolar.....	43
5.10 De las actividades de prevención de Convivencia Escolar	44

VI- GENERALIDADES SOBRE LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS A LOS ESTUDIANTES Y A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1 Introducción.....	44
6.2 Definición de maltrato escolar.....	44
6.3 Conductas consideradas constitutivas de maltrato escolar.....	45
6.4 Generación plan de prevención del maltrato a estudiantes.....	45
6.5 Pasos del protocolo frente a posible maltrato escolar.....	46
6.6 Actuaciones a realizar con los implicados en las situaciones de acoso escolar.....	47
6.7 Tratamiento de la información.....	50

VII- PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

7.1 Fundamentación.....	50
7.2 Definición de maltrato de adulto a estudiante.....	50
7.3 Acciones frente a posible maltrato de adulto a estudiante.....	51

VIII- PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

8.1 Fundamentación.....	56
8.2 Definición de maltrato entre pares.....	57
8.3 Acciones frente a posible maltrato entre pares.....	57
8.4 Medidas y remediales disciplinarias.....	62
8.5 Criterios de aplicación.....	63
8.6 Obligación de denuncia de delitos.....	63
8.7 Reclamos.....	63

IX- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO O ABUSO SEXUAL

9.1 Definición de maltrato o abuso sexual infantil.....	65
9.2 Acoso o abuso sexual de un adulto a un(a) menor de la comunidad educativa	65
9.3 Acciones frente a sospecha de maltrato o abuso sexual de parte de un docente.....	65
9.4 Acciones a seguir de parte del estudiante.....	66
9.5 Acciones frente a sospecha de maltrato o abuso de parte de un familiar o conocido(a) del estudiante.....	66

X- PROTOCOLO ANTE MALTRATO POR ABANDONO, NEGLIGENCIA O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

10.1 Fundamentación.....	67
10.2 Acciones a seguir.....	68

XI- PROTOCOLO ESPECIAL PARA CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

11.1 Fundamentación.....	68
11.2 Acciones a seguir.....	68

XII- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CYBER BULLYING

12.1 Fundamentación.....	69
12.2 Definición.....	69
12.3 Algunas situaciones concretas de cyber bullying.....	69
12.4 Acciones a seguir.....	70

XIII- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE GROOMING O ACOSO POR INTERNET

13.1 Definición.....	71
13.2 Prevención del grooming.....	71
13.3 Acciones a seguir.....	72

XIV- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

14.1 Fundamentación	72
14.2 Generalidades sobre los derechos de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.....	72
14.3 Respeto del apoyo pedagógico de parte del establecimiento.....	73
14.4 Respeto del apoderado(a) de una adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad.....	74
14.5 Información relevante.....	75

14.6 Derechos y responsabilidades de estudiantes embarazadas, padres, madres adolescentes.....	76
14.7 Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.....	77

XV- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

15.1 Fundamentación	78
15.2 Objetivos.....	78
15.3 Acciones a seguir.....	79
15.4 Remediales a aplicar.....	79

XVI- PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE VIDEOCÁMARAS DEL COLEGIO

16.1 Fundamentación.....	79
16.2 Objetivos.....	80
16.3 Aspectos a considerar.....	80
16.4 Procedimientos con estudiantes y apoderados(as).....	80

XVII- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

17.1 Definición.....	81
17.2 Objetivo.....	81
17.3 Planificación anual.....	81
17.4 Documentos y datos imprescindibles para salidas pedagógicas....	82
17.5 Aspectos a considerar.....	82
17.6 Instructivo de seguridad para salidas pedagógicas.....	84

XVIII- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

18.1 Fundamentación.....	84
18.2 Objetivos.....	85
18.3 Del Comité de Seguridad Escolar.....	85
18.4 Misión del Comité.....	85
18.5 Responsabilidades y funciones de los(as) integrantes del comité	85
18.6 Responsables internos del Comité.....	86
18.7 Organigrama del Plan de Seguridad escolar.....	86
18.8 Funciones operativas.....	87
18.9 Vías de evacuación y zonas de seguridad.....	88
18.10 Participantes del plan de emergencia y evacuación.....	89
18.11 Pautas de actuación del personal ante una emergencia y evacuación.....	90
18.12 Planos de ubicación.....	98
18.13 Recomendaciones generales para todas las emergencias.....	104

XIX- PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES O ENFERMEDADES

19.1 En caso de accidente.....	105
19.2 En caso de enfermedad.....	106
19.3 Normas básicas de seguridad para prevenir accidentes escolares	106
19.4 Acciones en caso de accidentes.....	108
19.5 Diagrama en caso de accidente o lesión en el colegio.....	109
19.6 Instituciones, teléfonos y direcciones de emergencia.....	110
19.7 Ficha médica.....	111

XX- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

20.1 Procedimientos.....	112
--------------------------	-----

XXI- RESPECTO DE LA PREMIACIÓN A LOS ESTUDIANTES

21.1 Fundamentación.....	113
21.2 Aspectos a destacar.....	113
21.3 Formas de destacar.....	113
21.4 Criterios a considerar para la premiación.....	113

XXII- REGISTRO DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

(constancias – denuncias de apoderados/as o estudiantes).....	115
---	-----

XXIII- PROTOCOLO TRANSITORIO DE ASISTENCIA POR PANDEMIA

23.1 Fundamentación.....	123
23.2 De las clases presenciales.....	123
23.3 Medidas de prevención al interior del establecimiento.....	123
23.4 Deberes de los estudiantes asistentes a clases.....	124
23.5 Resguardo para funcionamiento dentro de la sala de clases.....	125
23.6 Protocolo Frente a posibles casos COVID 19.....	125

XXIV- PROTOCOLO TRANSITORIO DE CLASES VIRTUALES

24.1 Fundamentación.....	126
24.2 Normas de convivencia clases on line.....	126
24.3 Recomendaciones para los estudiantes.....	127
24.4 Qué se espera de los estudiantes.....	128
24.5 Sugerencia para los padres y apoderados(as).....	128
24.6 Tipos de faltas en la modalidad on line.....	130
24.7 Acciones constitutivas de falta.....	130

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO LOS AROMOS

I- ANTECEDENTES

Un Proyecto Educativo que desea formar jóvenes al servicio de la persona, de la familia y de la sociedad, nos invita a establecer un reglamento de convivencia escolar con normas de comportamiento que colaboren en formar a los alumnos(as) armónicamente a la vida comunitaria. Este proceso de socialización toma como base el acompañamiento del alumno(a), de acuerdo a principios formativos como el respeto, diálogo, responsabilidad, tolerancia, solidaridad y la conversión continua.

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo se establecen protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que estimulan el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementan acciones reparatorias para los afectados.

Este reglamento se revisará anualmente en los consejos técnicos de evaluación, recibiendo las sugerencias de todos los entes implicados de esta comunidad educativa; directivos, profesores, apoderados y alumnos . De tal manera que todos sigan siendo partícipes de su elaboración y mejoría, según los requerimientos de una sociedad moderna en cambio continuo.

NOTA: este reglamento se ha modificado de acuerdo a la ley de inclusión, vigente a la fecha.

1.1- MISIÓN

El Colegio Los Aromos, promueve una Educación Integral, Equilibrada y Armónica. La Integridad deberá expresarse en nuestros alumnos(as) con:

- Principios rectos y sólidos, manifestados en su quehacer diario.
- Espíritu crítico que le capacite para discernir y afrontar nuevas situaciones.
- Libertad responsable que le permita tomar decisiones coherentes y realizarlas.
- Sensibilidad para captar, apreciar y asimilar los valores humanos.
- Desarrollo físico y psicoafectivo adecuados que le permitan descubrir su identidad para expresarse y relacionarse efectivamente con los demás.
- Dominio de las competencias e instrumentos del saber, para comprender un mundo en permanente cambio.
- Desarrollo adecuado de sus capacidades y habilidades.
- Logro de una comunicación efectiva con los demás.
- Una aspiración del Colegio Los Aromos, es preparar para la Educación Superior, y para lo anterior centra sus esfuerzos en:
- Despertar la inquietud por la búsqueda de la verdad.

- Facilitar el acceso al patrimonio de la cultura y a los avances tecnológicos y científicos.
- Estimular la superación del individualismo, ayudando a descubrir que el hombre y la mujer están llamados a vivir en comunidad y colaboración.
- Desarrollar las capacidades de liderazgo e incentivar el servicio a los demás.
- Estimular el conocimiento y el amor a la cultura a las tradiciones y a las costumbres de nuestro pueblo.
- Promover el respeto por el entorno y el patrimonio ecológico de nuestra Patria.
- Educar en y para la libertad y la democracia.
- Promover el respeto y la igualdad entre los hombres.

1.2- VISIÓN

El Colegio Los Aromos, funda su acción en la práctica y desarrollo de la cultura Occidental Cristiana. Sus principios pedagógicos buscan la plena realización de la persona y el respeto a las individualidades y a la diversidad del ser humano.

El Colegio Los Aromos busca educar desde una concepción humanista de la persona y del mundo, promoviendo el desarrollo personal y el de la comunidad, mediante la adhesión a los valores universales y a aquellas actitudes que permiten a todos sus miembros desenvolverse y relacionarse en un ambiente de libertad, respeto, participación y confianza.

Al plantear lo anterior estamos reafirmando al hombre y a la mujer como el valor más importante dentro de la naturaleza y, por lo tanto, el desarrollo humano, como el objetivo básico de nuestro quehacer educativo.

Nuestra concepción pedagógica y estilo educativo busca y tiene como centro, el respeto a la persona a sus diferencias individuales, visto así el proceso de aprendizaje, no puede ser un acondicionamiento físico o social, por el contrario, debe manifestarse como:

- Un proceso de desarrollo que permita a los alumnos(as) responsabilizarse de sus actos.
- Un método que promueva el desarrollo de aprendizajes significativos que favorezcan la autonomía, la creatividad, el espíritu crítico, la auto-reflexión y el trabajo en equipo.

1.3- PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

- El presente Reglamento Interno establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que tienen por finalidad una mejora continua de la sana convivencia de la Comunidad Educativa en general. Para tal objeto se señalan políticas tendientes a la prevención de toda situación que pudiera atentar contra ella. Del mismo modo se enumeran conductas consideradas como “faltas a la buena convivencia escolar” graduadas de acuerdo a su mayor o menor gravedad como también las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido y justo proceso.
- También es objetivo de este reglamento promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca el desarrollo integral de los miembros de la comunidad escolar, el cumplimiento de los

objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y la prevención de toda clase de violencia o agresión.

- Asimismo establece protocolos de actuación para las situaciones de indisciplina, incumplimiento de las obligaciones establecidas por este instrumento, como también de maltrato escolar. Respecto de este último punto, se tenderá a estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, implementar acciones reparatorias para los afectados, como también acciones tendientes al continuo mejoramiento de las relaciones humanas en los distintos estamentos del establecimiento. Todo lo anterior de acuerdo a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

II- COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1- DEFINICIÓN

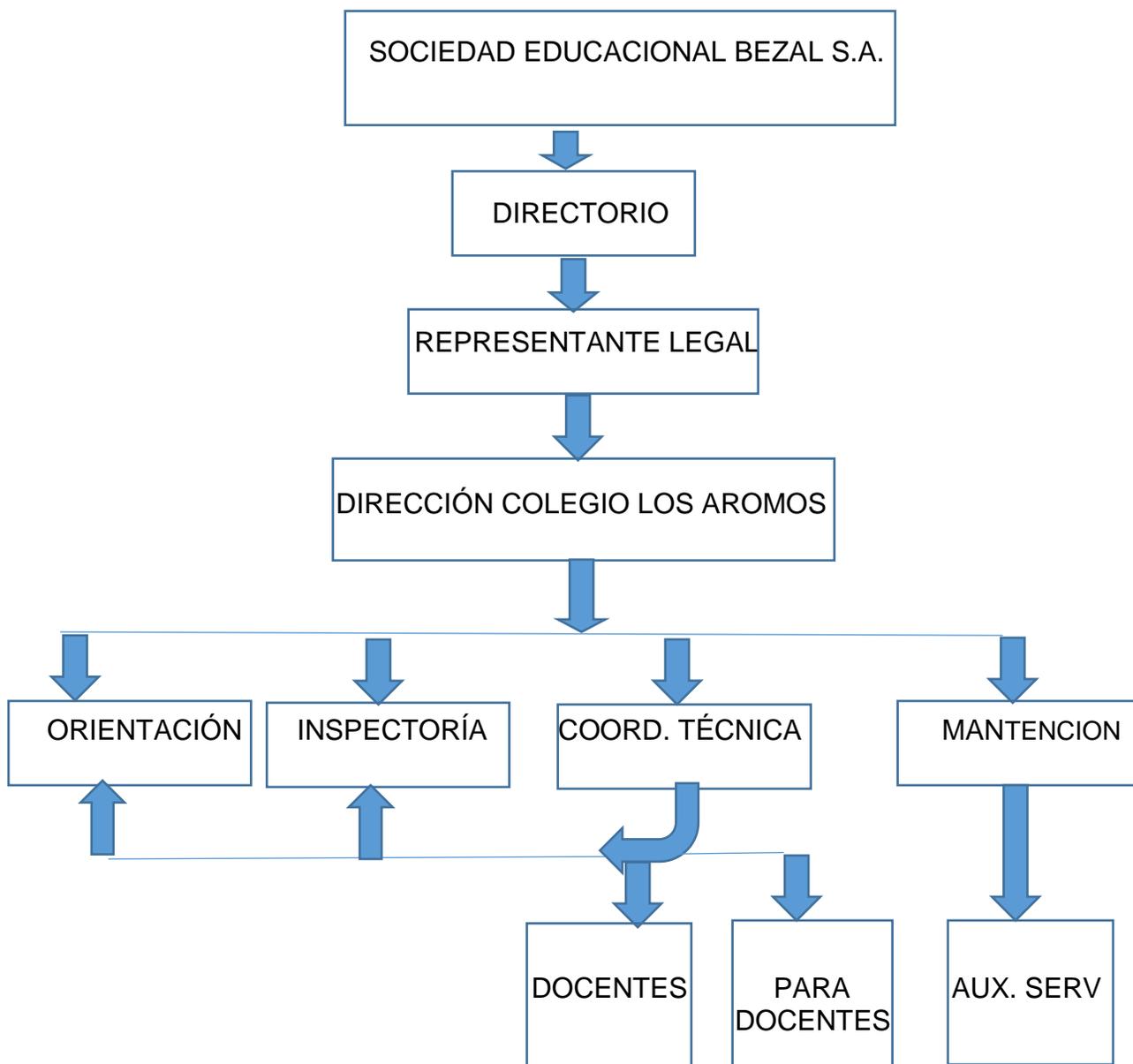
La Comunidad Educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los Estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley. Art. 19.

2.2- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa está integrada por Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados(as), Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipo Docente Directivo y Sostenedor Educacional.

- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.
- En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

2.3- ORGANIGRAMA



2.4- FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

2.4.1- DIRECCIÓN: Profesional de la educación, que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional en el establecimiento educacional, de acuerdo a los lineamientos del establecimiento y a las normas legales y reglamentarias vigentes.

2.4.2- COORDINACIÓN ACADÈMICA: Profesional que se responsabiliza de asesorar al director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento educacional.

2.4.3- INSPECTORÌA: Funcionario responsable de mantener una sana convivencia y disciplina escolar, fortalecer la formación estudiantil según nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar y colaborar con las necesidades de los profesores, en relación al material didáctico.

2.4.4- ORIENTACIÒN: Profesional de la educación responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación vocacional, implementando el Programa de Orientación desde 7° a 4° Medio del Establecimiento a nivel grupal y/o individual. La orientadora tiene como la palabra lo indica un papel orientador del proceso enseñanza aprendizaje, es decir, procurar que éste cumpla sus objetivos, sin apartarse de la línea formativa del colegio, relacionándose para éste efecto con la UTP. Desempeña el rol de asesor en la toma de decisiones del profesor jefe, del coordinador y del director, si este lo estima conveniente asimismo deben desempeñar el rol de instructores en lo que se refiere a dar a conocer instrumentos y técnicas de orientación.

2.4.5- DOCENTES: Profesional de la educación encargado de conducir el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos a través de la planificación, evaluación y puesta en marcha del marco de la buena enseñanza.

2.4.6- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Profesional colaboradora del proyecto de mejoramiento en el área de formación personal y convivencia escolar.

2.4.7- ENCARGADO DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA): Docente responsable de administrar los recursos de aprendizajes que facilitan la labor docente en sus clases, en sesiones o charlas, en eventos culturales en el establecimiento educacional

2.4.8- ENCARGADO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: Es la persona responsable del grupo de monitores o profesores de las actividades y de la correcta realización de dichas actividades.

2.4.9- ENCARGADO(A) DE SALA DE COMPUTACIÓN: Funcionario responsable de administrar y mantener los recursos materiales de laboratorio de computación y de promover la integración de las Tic a las prácticas pedagógicas, que facilitan la labor docente del establecimiento educacional.

2.4.10- PARADOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Profesional encargado de apoyar la planificación, evaluación y ejecución de distintas actividades del programa educativo del nivel pre básico y/o básico del establecimiento educacional.

2.4.11- SECRETARIA ADMINISTRATIVA: Encargada de gestionar, desarrollar y coordinar las actividades Administrativas del establecimiento educacional, llevando un completo control de los archivos existentes e implementando los sistemas de comunicaciones internas y externas, colaborando así en forma óptima y eficiente.

2.4.12- ENCARGADO DE MANTENCIÓN: Funcionario(a) competente a cargo de labores relacionadas con la mantención del establecimiento.

2.4.13- AUXILIARES DE SERVICIOS: Funcionarios(a) competente a cargo de labores relacionadas con servicios de aseo y mantención del establecimiento.

2.5- DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL ESTUDIANTE

2.5.1- DEBERES DE LOS(AS) ESTUDIANTES

El (La) alumno(a) deberá ceñirse en todo momento a las normas de convivencia comunitaria y mantendrá un clima de respeto y corrección que facilite el entendimiento interpersonal dentro y fuera del colegio.

Para ello, el (la) alumno(a) deberá:

- Mantener una actitud de respeto hacia los directivos, profesores, asistentes de la educación, apoderados y compañeros.
- Usar un lenguaje correcto, sin modismos ni garabatos y adoptar modales adecuados sin agresividad en sus relaciones con las demás.
- Dentro y fuera del establecimiento el (la) alumno(a) deberá hacer honor al colegio y a sus padres, cuidando su comportamiento, presentación personal y vocabulario.
- Todos los(as) alumno(a) s deben cooperar y preocuparse para que el establecimiento se conserve limpio y en buen estado de conservación.

- Cuidar el mobiliario escolar, material didáctico y otros.
- Cuidar de la destrucción, maltrato y/o rayado: de la infraestructura, mobiliario, vidrios, artefactos, textos de estudio, material didáctico, baños y otros artículos que aquí no se encuentre señalado; deberán ser repuestos o reparados por él o los (las) alumno(a) s causantes del daño o por su apoderado(a).
- Cumplir estrictamente con las horas de entrada y de salida, así como de otros horarios comunicados oportunamente.
- Observar un comportamiento y actitud de respeto hacia la Patria y sus emblemas, en actos oficiales del Colegio.
- Cumplir órdenes y disposiciones del Colegio.
- Cumplir con la presentación personal dispuesta en este reglamento.
- Ningún alumno(a) podrá excusarse de estas normativas aunque realice actividades extracurriculares que así lo indiquen, sean estas laborales, (remuneradas o no), deportivas, artísticas, culturales, etc.
- No fumar dentro y en las inmediaciones del Colegio.
- No traer ni consumir dentro y fuera del establecimiento bebidas alcohólicas o algún tipo de drogas.
- Tener una conducta honesta en las situaciones de evaluación, tareas y trabajos.
- Mantener al día la agenda escolar, en cuanto a firmas, tareas o actividades. Además deberá cuidar su presentación, la Agenda es de uso diario y obligatorio.
- Prevenir el olvido y/o pérdida de útiles y prendas de vestir.
- Respetar los derechos de propiedad ajena, absteniéndose de tomar, romper o maltratar lo que no le pertenece.
- Practicar las actividades deportivas con buen espíritu de competencia
- Responsabilizarse frente a los documentos que entrega el Colegio para el hogar, devolviéndolos firmados y en su oportunidad.
- Cumplir en los plazos establecidos en las tareas. Asistir a las pruebas previamente fijadas.
- Ser veraz, leal y honrado en toda circunstancia, especialmente en aquella que está en juego la convivencia del grupo
- Asistir al Colegio con su uniforme reglamentario, ordenado, limpio y mantener una presentación personal de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
- Permanecer en el interior de las salas de clases en los cambios de hora y en toda ocasión que no corresponda a recreos, aún no estando el profesor(a) presente.
- No hacer abandono del recinto escolar en horas de clases o en actividades complementarias. Sólo podrá retirarse con expresa autorización de Inspectoría.
- Presentar justificativos en caso de inasistencia(s) el día que se presente a clases, sea cualquiera su causal.
- Devolver a Inspectoría General o a los profesores cualquier objeto, dinero o ropa que se encuentre abandonada y que no sea propia.
- Mantener una actitud de respeto ante cualquier miembro de la comunidad escolar, sea este alumno(a), profesor(a), apoderado(a), Asistente de la Educación u otro miembro del Colegio.
- Mantener buen comportamiento, cuando vista el uniforme o represente al Colegio, de manera tal que no dañe la imagen de la Institución.
- Mantener una conducta recatada en el interior del Colegio, prohibiendo caricia, besos y abrazos.

- Respetar los plazos determinados para el uso de textos y material didáctico solicitado en Biblioteca.
- Utilizar la conexión a Internet sólo con fines de investigación pedagógica o trabajos requeridos por el profesor(a).
- Mantener el celular (u otro aparato tecnológico), apagado y guardado (en caja habilitada para ello), durante las horas de clases.
- Mantener cualquier reproductor de música personal apagado y guardado durante las horas de clases, salvo autorización de profesor(a) en casos muy justificados.
- Participar y apoyar activamente de todas las actividades que el Colegio como institución programe.
- Además, de acuerdo a la ley 20.370, son deberes de los alumnos(as) brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

2.5.2- DERECHOS DE LOS(AS) ESTUDIANTES

La Dirección del establecimiento procurará ofrecer a los(as) alumno(s) (as) el máximo de instancias curriculares que le permitan ejercer todos los derechos como personas, siendo considerados en las siguientes instancias:

- Encontrar las condiciones que les permitan un pleno desarrollo integral.
- Realizarse como persona de acuerdo con sus aptitudes, capacidades e intereses.
- Incorporarse a actividades (intelectuales, artísticas, deportivas y/o culturales) que le permitan una plena realización y le ayuden en la búsqueda de su vocación.
- Recibir los beneficios que el colegio proporciona, de tal manera, que le permitan una formación integral en lo cognitivo, afectivo, psicomotor, artístico, social y espiritual.
- Ser escuchados, interpretados, atendidos en sus responsables y justas peticiones por los profesores y autoridades del colegio.
- Participar responsablemente en la elección de los miembros del C. de Alumnos(as)
- Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones.
- Expresar libre y respetuosamente sus capacidades creadoras.
- Recibir una educación que se sustenta en el proyecto educativo del colegio.
- Recibir orientación personal y escolar que le permita el pleno conocimiento de sí mismo. (Sus capacidades y aptitudes, su personalidad, sus intereses profesionales, etc.).
- Recibir la orientación que le ayude en la toma de decisiones para resolver situaciones personales conflictivas, proceso de maduración pre-adolescentes y adolescente, temperamento, adaptación familiar, escolar, etc.
- Recibir los beneficios que otorga la ley de seguros contra accidentes escolar N° 16.744, decreto 313.
- Recibir los servicios de Biblioteca, Talleres y Laboratorios.
- Recibir atención de primeros auxilios, en caso de sufrir un accidente dentro del colegio.
- A defender su honorabilidad ante instancias que correspondan.
- Conocer las normas de convivencia Escolar y el sentido y cada una de ellas.

- A no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento
- El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, el que otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.
- Recibir una educación democrática e integral acorde con a la filosofía y objetivos del PEI.
- Hacer presente sus inquietudes y necesidades ante los profesores(as) y autoridades de la Unidad Educativa (siguiendo el conducto regular: profesor, inspector, coordinación técnica, Dirección)

2.5.3- DE LAS PROHIBICIONES DE LOS(AS) ESTUDIANTES

Se prohíbe traer al colegio: cualquier tipo de plumones, spray y joyas; cualquier modelo de aparato electrónico que pueda emitir o recibir comunicación, todo equipo electrónico que permita fotografiar, grabar o reproducir vídeos o audio en cualquier formato (a modo de ejemplo: celular cualquier modelo, cámaras fotográficas, tablets, etc.), material explosivo, todo tipo de armas de fuego, armas corto punzantes, armas de cualquier tipo, (ante la duda en una situación particular como criterio se solicitará el pronunciamiento de Carabineros de Chile); se prohíbe el porte de cadenas, cualquier tipo de drogas (se exceptúan los remedios con prescripción médica) y bebidas alcohólicas.

El uso del corta cartón y pegamento será uso exclusivo en actividades artísticas y pedagógicas. Solicitado por el docente especialista.

Se prohíbe el porte y uso de cuchillos metálicos en el colegio (almuerzo, sala de clases, etc.) Los alumnos de 4° enseñanza media que no concluyan con su proceso escolar, según corresponda al año electivo (cierre del año anticipado), no podrán participar en ninguna actividad de finalización del periodo lectivo (despedidas, licenciaturas, etc.)

2.6- DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS(AS):

2.6.1- DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS(AS)

Los Padres y Apoderados que aceptan en forma libre educar a sus hijos en este Colegio se comprometen a:

- Conocer y hacer suyo el Proyecto Educativo del Colegio, además de identificarse con el perfil del Apoderado del Colegio Los Aromos.

- Asistir a todas las reuniones o citaciones que sean convocados, tanto por los Docentes Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, como por la Dirección del Colegio.
- Preocuparse de su hijo(a) o pupilo(a), procurando estar informado en forma permanente de su progreso y dándole las condiciones adecuadas para realizar sus deberes escolares.
- Revisar diariamente y firmar cuando sea necesario, la agenda escolar para informarse de horarios, comunicaciones, notas, controles, pruebas, citaciones, etc.
- Comunicar oportunamente al Colegio, de manera personal o a través de la agenda escolar, atrasos e inasistencias y justificarlas.
- En caso de evaluaciones pendientes, seguir indicaciones del Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Respetar horario de clases de los alumnos(as), no interrumpiendo las clases, las actividades curriculares no lectivas o actividades recreativas.
- Mantener al día pago de colegiatura mensual.
- Retirar oportunamente y en los horarios indicados a su hijo(a) o pupilo(a) del colegio. (al término de la jornada diaria)
- Presentar oportunamente a la Inspectoría General respectiva el certificado médico que justifique la inasistencia por enfermedad.
- Velar porque el alumno(a) asista al colegio con su uniforme completo, cumpliendo con lo establecido en las normas de presentación personal.
- Preocuparse por la asistencia y puntualidad del alumno(a).
- Apoyar al Colegio en todas sus actividades.
- Cumplir oportunamente con las peticiones del Colegio, con relación a apoyo externo especializado que requiera el alumno(a).
- Manifestar una actitud positiva a la prosecución de los objetivos del colegio.
- Evitar comentarios inoportunos que provoquen el menoscabo de Profesores y Autoridades del Colegio.
- Abstenerse al ingreso de patios, salas de clases o dependencias, salvo citación expresa de la Dirección, profesor o Inspectoría.
- Participar positivamente en las actividades organizadas y/o auspiciadas por los Padres y Apoderados, agrupados en los cursos o en el Centro General de Padres y Apoderados.
- Seguir el conducto regular frente a inquietudes relacionadas con el quehacer educativo de sus pupilos. Entiéndase por conducto regular el siguiente: Conversar con quien da origen a la situación que inquieta, si no hay solución, Entrevista con Profesor Jefe; si no hay solución y el problema es de carácter académico entrevista Coordinadora Académica; si es por disciplina Inspector General, si no hay solución; entrevista, Directora.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento de establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Cada apoderado(a) se hace responsable del mal uso de las Tics por parte de sus pupilos(as) (filmar, grabar, subir a la web, etc.) y se expone a responder legalmente a la justicia ordinaria cuando se requiera (ver nota 5)

- Cada apoderado(a) se compromete a conocer el Reglamento y firma como señal de que toma conocimiento y velará por su cumplimiento, acatando las medidas disciplinarias que correspondan, sin derecho a reclamo y a objeciones posteriores.
- Cada apoderado(a) es responsable de marcar útiles y toda prenda de vestir para poder identificarla en caso de extravío.
- Cada apoderado(a) tiene la obligación de proveer los materiales necesarios para cada asignatura en forma oportuna, ya que no se permitirá el ingreso de los mismos durante toda la jornada de clases.
- No se permitirá el ingreso de apoderados(as) al interior del Colegio en horas de clases, ni durante el horario de colación, sea este en el casino y/o comedor.
- Cada apoderado(a) deberá responsabilizarse de presentar dentro de un plazo determinado por el Colegio: Certificados, informe de evaluación y diagnóstico de especialista idóneo, cuando la coordinación académica, cuerpo docente y/ Inspectoría lo requieran.
- Cada apoderado(a) tiene la obligación de informar al Colegio el cambio de domicilio y/o teléfono, necesarios para la comunicación en caso de emergencias.
- El apoderado(a) que tenga una actitud de agresión física y/o vocabulario soez (verbal, escrito o por medio de redes sociales), hacia o dirigido a un miembro del Establecimiento, se prohibirá su ingreso definitivo y se exigirá su cambio.
- El apoderado deberá mantenerse constantemente informado de los comunicados publicados en la página web del colegio, especialmente de la zona curso de su pupilo.
- En caso de retiro del alumno por terceras personas, éste debe hacerse efectivo con un poder simple de parte de los apoderados más la respectiva cédula de identidad de quien realiza el retiro.
- Es un deber de cada apoderado(a) tratar de manera deferente y respetuosa a todos los alumnos(as) del establecimiento y se considerará una falta grave cuando éste hostigue, acose, amedrente, amenace, ofenda, discrimine o se burle de cualquier alumno(a) de manera verbal, escrita o utilizando algún medio tecnológico. Esta normativa aplica a todo apoderado(a) que incurra en tal falta, ya sea hacia su hijo(a) u otro alumno(a) del colegio.
- El apoderado(a) no podrá confrontar a ningún alumno(a) del establecimiento que no sea su hijo(a). En el caso que desee aclarar alguna situación ocurrida, solo podrá dirigirse a un estudiante cuando el apoderado(a) del alumno(a) así lo autorice y en presencia de Encargados de Convivencia Escolar o algún otro miembro de la planta docente.
- Es un deber de todo apoderado(a) utilizar de manera correcta los medios tecnológicos (Whatsapp, Facebook u otros), de manera que estos sirvan para entregar comunicaciones, informaciones o acuerdos que competan a todo un curso en general, no a personas en particular, sean estos alumnos(as), apoderados(as), u otros miembros de la comunidad educativa, para así evitar comentarios masivos de situaciones personales que deberían aclararse en forma directa y utilizando el conducto regular establecido en el reglamento del colegio.
- Por su parte, de acuerdo a la ley 20.370, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

2.6.2- DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS(AS)

- Solicitar entrevistas a la Dirección, Coordinación Académica, Inspectoría y/o Profesores.
- Participar democráticamente en la elección de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados(as), del curso y del colegio.
- De acuerdo a la ley 20.370, los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

El no respetar los compromisos es una demostración de no haber comprendido que las reglas se establecen por el bien de todos, y sería una señal clara de que en los hechos no se desea formar parte de la comunidad escolar del Colegio Los Aromos. Se entiende que al firmar, acepta lo establecido en el P.E.I.; su no cumplimiento evidencia que no desea ser parte del Colegio Los Aromos.

III- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

3.1.- NIVELES DE ENSEÑANZA, JORNADA Y HORARIOS:

Pre básica:

- Pre kínder (primer nivel transición)
- Kínder (segundo nivel transición)

Básica:

- 1° básico a 8° básico

Media HC:

- 1° medio a 4° medio

Jornada Escolar Completa

8.00 A 15.30 horas

Horario de funcionamiento del establecimiento

8.00 A 18.00 horas

3.2- ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD

- Todos los alumnos(as) deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por el Colegio y los señalados en el calendario escolar.
- El(la) alumno(a) al ingresar al colegio en la jornada normal de clases, tiene la obligación de asistir a todas las horas clases programadas. Sólo en casos debidamente calificados, la Dirección a través del Inspector General, podrá autorizar para realizar otra actividad.
- El(la) alumno(a) que deba ausentarse del establecimiento por causales médicas u otras debidamente certificadas, deberá ser retirado por su apoderado(a), presentando su cédula de identidad y firmando el registro de salida.
- El(la) alumno(a) que se inscriba en una actividad curricular de libre elección o bien participe de alguna de los talleres deportivos u otros, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de presentación personal, asistencia y de evaluación que corresponda.

3.3- ATRASOS Y CUMPLIMIENTO DE HORARIO

- El (la) alumno(a) que ingrese al establecimiento permanecerá en el hall central del Colegio para luego ser registrado en planilla de Inspectoría, Su ingreso se autorizará a las 8:20 hrs.
- Si el estudiante llega atrasado después de las 8:20 hrs, podrá ingresar a clases si viene acompañado(a) con su apoderado(a) o en su defecto con una comunicación donde el apoderado solicite el ingreso del alumno(a). En el caso de no traer justificativo, su ingreso se realizará luego de concluido el primer bloque. Todo lo anterior, quedará registrado en planilla y hoja personal de libro de clases.
- Si el estudiante llega atrasado, estando en el establecimiento, el docente deberá permitirle el ingreso y registrar esta falta en hoja personal de libro de clases.

3.4- INASISTENCIAS A CLASES

- Toda inasistencia de un alumno(a) a clases deberá ser justificada a través de una comunicación escrita en la Agenda Escolar. En caso de enfermedad o ausencia prolongada de un(a) alumno(a), deberá ser justificada personalmente por el apoderado. El Inspector General dejará constancia en el libro de clases correspondiente. En caso de enfermedad deberá presentar certificado médico para el archivo del colegio.

- Si la inasistencia es un día de prueba u otra instancia evaluativa la justificación deberá ser a través de un certificado médico acompañado de Bono de consulta y/o boleta de honorarios médicos, o personalmente el apoderado (dentro de las 24 hrs de aplicado el instrumento de evaluación). El incumplimiento de esta disposición será motivo para aplicar lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
- Los (las) alumnos(as) no podrán ausentarse injustificadamente de las horas de clases o salir del establecimiento antes del término de la jornada; excepto cuando son retirados por su apoderado(a).
- Es responsabilidad de los padres y/o apoderados preocuparse que los alumnos (as) de los niveles más pequeños, que inasistan a clases pongan sus materias al día y se presenten con los materiales solicitados cuando se reintegren
- En los cursos superiores (5º Básico a 4º Medio), serán los padres, apoderados y alumnos(as) los responsables de sus deberes cuando inasistan a clases

3.5- DEL INGRESO Y SALIDA DE LOS(AS) ESTUDIANTES

Al comienzo de la jornada o al inicio de cada bloque horario después del recreo, el ingreso a la sala de clases, se hará de acuerdo a la siguiente normativa:

- Formación de los(as) alumnos(as) frente a su sala o lugar designado (3º a 6º Básico)
- Durante los recreos los alumnos(as) deberán abandonar las salas de clases, talleres y/o laboratorios y dirigirse a los patios. En días de lluvia a los corredores o patios cubiertos.

Al término de la jornada, los alumnos(as) deberán hacer abandono de sus salas de clases considerando la siguiente normativa:

- Dejar la sala ordenada, limpia y su silla sobre la mesa
- Salir ordenadamente de la sala de clases.
- Retirarse en forma ordenada bajo la guía del profesor hasta la puerta correspondiente.

3.6- RETIROS

Los alumnos que deban hacer abandono del recinto durante las horas de clase, por motivos justificados, sólo lo podrán hacer acompañados del apoderado(a) o de un adulto facultado, por escrito para tal objeto. Este retiro se podrá efectuar sólo en las horas de corte o recreos, y deberá quedar registrado en el libro para estos efectos.

Horarios de retiro de alumnos:

9.40 A 10.00 horas

11.25 a 11.35 horas

13.00 a 14.00 horas

15.30 a 15.40 horas

Frente a situaciones imprevistas, accidentes o enfermedad del (de la) alumno(a), éste(a) deberá ser retirado por su apoderado(a), siguiendo el protocolo del manual de procedimientos ante accidentes o enfermedades. Estas situaciones deberán quedar consignadas en el Registro de Salida de los alumnos(as)

3.7- CANALES DE COMUNICACIÓN

Los canales de comunicación pueden tener su origen en los entes propios del Colegio - Docentes, Paradocentes, Asistentes de la Educación, Profesores Jefe, Equipo de gestión y Directora, así como en el Centro General de Padres y en el Centro General de Alumnos.

3.7.1- CONDUCTO REGULAR

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la Comunidad Educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1. Profesor(a) Jefe
2. En Educación Parvularia, la docente a cargo del curso.
3. Profesor(a) de Asignatura
4. Inspector General;
5. Coordinadora académica (En lo académico)
6. Orientadora (Convivencia Escolar)
7. Directora

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

3.7.2- AGENDA ESCOLAR

La agenda escolar es el nexo entre el colegio y el hogar. A través de ella se canalizará toda información, situación o disposición que el colegio estime que sea conocida por los Padres o Apoderados(as). Del mismo modo, se realizarán citaciones y se enviará comunicación en el caso de salidas pedagógicas.

El apoderado(a) también la utilizará para comunicarse con el establecimiento cuando no lo pueda hacer personalmente.

La agenda escolar será el medio por el cual se informará al apoderado(a) todo lo anteriormente mencionado, por lo que es su responsabilidad revisarla diariamente.

Todo Alumno deberá traer diariamente la Agenda Escolar del Establecimiento. Es responsabilidad del Apoderado(a) y del Alumno(a) conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por su Apoderado(a). Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del Alumno, curso, edad, fono, domicilio, nombre del Apoderado(a), teléfono(s) en caso de emergencia y firma del Apoderado(a) Titular y Suplente (Ésta debe coincidir con la firma de la Ficha de Matrícula), foto tamaño carné del Alumno(a).

Los Alumnos(as) tienen la obligación de hacer llegar a sus Padres y Apoderados(as) los documentos que se envíen desde el Colegio y el acuso de recibo por parte de ellos deberá quedar registrado en la Agenda Escolar.

3.7.3- CIRCULARES

Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, Inspectoría General u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados(as) y/o alumnos(as) que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

3.7.4- LLAMADOS TELEFÓNICOS

El Apoderado(a) podrá ser llamado telefónicamente desde el Establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de la Agenda Escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el Establecimiento utilizará el número telefónico informado por el Apoderado(a) en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

3.7.5- ENTREVISTAS INDIVIDUALES

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el Apoderado(a) y algún miembro del Establecimiento, pudiendo ser Docentes, miembros del Equipo Directivo, profesionales del Establecimiento o Asistentes de la Educación.

Los Apoderados podrán solicitar ser atendidos por los Docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la Agenda Escolar.

Si la entrevista es solicitada por algún miembro del Establecimiento, éste deberá comunicarse con el Apoderado vía Agenda Escolar indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse previa a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Si la entrevista es solicitada por el Apoderado(a) a algún otro miembro del Colegio, distinto de los Docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el presente Reglamento, utilizando para su solicitud la Agenda Escolar.

Toda entrevista entre el Apoderado(a) y algún miembro del Establecimiento deberá ser registrada en el Libro de Clases o en Inspectoría, según corresponda.

3.7.6- REUNIONES GRUPALES

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un Apoderado(a) con Docentes y/o directivos del Establecimiento. Las instancias serán las siguientes:

a) Reunión de Curso: Se efectuarán reuniones programadas de acuerdo al calendario anual de cada año lectivo, participando la totalidad de los Padres o Apoderados(as) del respectivo curso con el Profesor Jefe u otros miembros del establecimiento, de ser necesario. Las reuniones son de carácter obligatorio para los Padres o Apoderados(as).

b) Reunión de Dirección con Centro General de Padres y Apoderados: Se efectuarán acorde al calendario que se entregará al inicio del año lectivo o cuando se acuerde alguna otra reunión extraordinaria. En ella participarán la directiva del CGPA, los Delegados de los cursos que sean invitados y el Director del Colegio (o quien éste designe en su representación).

De cada reunión deberá quedar un registro que indique el listado de asistentes y los temas abordados.

3.7.7- CORREO ELECTRÓNICO

El Apoderado(a) podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en la información del Estudiante. Del mismo modo, él podrá enviar comunicaciones en el caso que sea necesario.

3.7.8- PÁGINA WEB

La página web del Establecimiento es el medio de información oficial de las actividades del Colegio y medio de comunicación a través de los correos entre apoderados(as) y docentes.

3.8- USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

- Ningún alumno(a) podrá ingresar a dependencias o lugares del establecimiento que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.
- En biblioteca, laboratorios, talleres, casino, comedor u otras dependencias de trabajo académico, se deberá respetar las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares.
- Dentro de la sala de clases, los(as) alumnos(as) deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto.
- En patios y otros lugares de recreación, los(as) alumnos(as) deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros, personal docente y asistentes de la educación.

3.9- RESPECTO DEL UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL DEL ESTUDIANTE

a) Presentación personal

Todos los alumnos del Establecimiento (damas y varones), matriculados en cualquiera de los Niveles de Enseñanza que imparte el Colegio, estarán obligados a usar el uniforme institucional más abajo detallado.

El uso de un uniforme tiene el objetivo de identificar a los alumnos del Colegio Los Aromos como miembros de una Institución y al mismo tiempo evitar que se produzcan competencias en marcas o valores en las prendas de vestir.

b) Uniforme Escolar

En los y las estudiantes, su vestimenta corresponderá al uniforme institucional, pantalón, polerón de buzo o polerón negro institucional. Polera de piqué con cuello (manga larga y/o corta). Polar y/o parka institucional y/o parka azul o negra.

Las zapatillas no deberán ser de colores fuertes o llamativos, deberán ser de color blanco, gris, azul o negra.

Todos los alumnos (as) usarán los pantalones a la altura de su cintura. La exhibición de la ropa interior por mal uso de los pantalones de manera reiterada será una falta grave.

No estará permitido cortes de pelo de fantasía, maquillajes en el rostro y uñas con esmaltado que no sea transparente.

Será de uso obligatorio, para todos los alumnos de 1° hasta 4° año de enseñanza básica, el delantal blanco con el nombre bordado en el extremo superior izquierdo.

Para todos los alumnos(as) de enseñanza básica y de Enseñanza Media, el delantal blanco será obligatorio en el laboratorio de ciencias y/o cuando el profesor de la asignatura la

requiera, éste deberá cumplir con la misma exigencia de nombre bordado en la parte superior izquierda.

Durante el invierno (Mayo a Agosto), se autorizará el uso de una parka, chaquetón impermeable de color azul marino, gris o negro, sin adornos ni aplicaciones vistosas.

c) Uniforme de Educación Física:

El uniforme para las clases de Educación Física será institucional:

- Calcetas de recambio
- Bermuda o pantalón de buzo institucional
- Polerón de Buzo institucional
- Polera para Educación Física (institucional)
- Zapatillas deportivas que eviten posibles lesiones.

La polera y el short o calza de educación física deberá cambiarse una vez finalizada la actividad por el uniforme institucional de vestir diario.

d) Orden y aseo personal

Los alumnos (as) deberán presentarse a cada una de las actividades escolares con el uniforme escolar limpio y marcado con su nombre.

Varones (al ingresar al Colegio y durante toda la jornada de clases):

- Mantendrán su pelo limpio, exento de tinturas, sin cortes de fantasía y largo moderado, que en la parte posterior no sobrepase del cuello de la polera blanca institucional, en sus partes laterales deberá quedar como máximo a la altura de media oreja, a su vez se evitará un volumen excesivo. El cabello no podrá cubrir el rostro (no sobrepasará las cejas) El pelo debe estar exento de tinturas, adornos, cortes o peinados de fantasías según a la moda actual.
- Las uñas las debe mantener limpias, cortas y sin esmaltado de colores. No se permite el uso de aros, anillos, collares, piercing, pulseras, cadenas u otros adornos que no correspondan al uniforme institucional, así como extensiones y tatuajes a la vista.
- Los varones se presentarán con su rostro rasurado y las patillas no sobrepasarán, media oreja.
- Aquellos alumnos que sufran alguna afección a la piel deben presentar certificado médico de un especialista que indique tratamiento y periodicidad del rasurado.

Damas (al ingresar al Colegio y durante toda la jornada de clases):

- Deberán mantener el rostro sin maquillaje, el pelo limpio, peinado y que no cubra el rostro o parte de él, exento de tinturas, adornos, cortes o peinados de fantasía según la moda actual.

- Las uñas las deben mantener limpias y cortas. Sólo se admitirá el uso de esmalte natural o brillo transparente.
- No se permite el uso de anillos, cadenas, collares, piercing, pulsera u otros artículos o adornos que no correspondan al uniforme institucional.
- En clases de educación física, casino y/o comedor, pelo completamente tomado y cara despejada.
- En el caso de usar aros estos deben ser pequeños y apegados al lóbulo de la oreja.

El Colegio no se hará responsable de la pérdida de objetos y valores que no formen parte del uniforme y/o materiales solicitados por el establecimiento para el desempeño de sus actividades lectivas; sean estos celulares, joyas, equipos personales de sonido u otros.

Los alumnos (as) de Cuarto Año Medio podrán ser autorizados por dirección del colegio, a usar un polerón que identifique a la promoción. Este polerón deberá obligatoriamente mostrar la insignia del colegio y un color acorde al del uniforme institucional. En caso que un alumno(a) opte por no usar este polerón, deberá usar el polerón Institucional

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones sobre Orden, Aseo y Presentación personal ameritará una medida disciplinaria leve. La reiteración de la falta será causal para la aplicación de una medida disciplinaria grave estipulada en los procedimientos para la aplicación de sanciones.

IV- REGLAMENTO INTERNO PARA ESTUDIANTES Y APODERADOS(AS), Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO QUE REGULAN LA CONVIVENCIA COMUNITARIA Y LA DISCIPLINA ESCOLAR

4.1- FUNDAMENTACIÓN

Nuestro colegio es un lugar donde los alumno(a) s concurren para lograr una formación integral, esto significa formar al joven en todos los ámbitos de la vida en especial en lo cognitivo, afectivo, psicológico, sociológico, ético, moral, espiritual artístico y físico. Por lo tanto, las normas de comportamiento comunitario deben tener un carácter formativo, deben estar presentes en todo el proceso educativo, como vehículo formador de la conciencia, de la voluntad, del criterio e iluminador de la inteligencia. Todos los alumnos (a) s deben sentirse responsables de un sano orden que permita el trabajo y la convivencia en el colegio.

La disciplina debe entenderse entonces, como una herramienta que forma parte de todo el proceso de formación, en especial lo que concierne a la socialización del alumno(a), teniendo presente que ella no es un fin en sí, sino un medio al servicio de la acción educativa que busca formar en el alumno(a), el respeto por su persona y por los demás.

Los Padres y Apoderados deben colaborar para lograr el pleno éxito de este proceso de formación.

4.2- DE LA DELEGACIÓN

La Dirección del colegio delega su autoridad en materia de normas de convivencia y presentación personal en Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, quienes en conjunto con el resto de los miembros de la comunidad, docentes directivos, docentes y asistentes de la educación, ejercerán su autoridad sobre todos los alumno(a)s.

4.3- DEL CÓDIGO DE FALTAS

Las faltas se clasificarán en Leves, Graves y Muy Graves, cada una de ellas tendrá una remedial que corresponderá a la indicada por el Código de Faltas. Este código es un listado de las posibles faltas y la acción remedial formativa correspondiente. La lista se entiende que es dinámica y no se agota en ella. Aquellas faltas nuevas serán agregadas al código de faltas en los apartados correspondientes. Toda falta será comunicada a quien corresponde y quedará registrada en el libro de clases.

El alumno(a) podrá apelar a la sanción a través del Inspector General quien previa conversación con el alumno(a) y con el profesor(a) o asistente de la educación aceptará o rechazará la apelación, dejando constancia en el libro de clases.

4.4- DE LAS ACCIONES REMEDIALES FORMATIVAS

Los alumno(a) s que en forma constante y reiterada se nieguen a respetar las normas de comportamiento comunitario, serán merecedores de acciones remediales formativas (de acuerdo a las faltas que hayan cometido y que se encuentran tipificadas en el Código de Faltas que más adelante se indica).

Dependiendo de la gravedad o de la acumulación de las faltas, los alumnos (a) s serán sancionados con:

a) Amonestación verbal o llamada de atención: La podrá realizar cualquier miembro de la comunidad educativa especialmente los directivos, docentes, asistentes de la educación de nuestro establecimiento y cuando estimen conveniente, con el fin que el alumno(a) comprenda que su falta puede significarle a él o algún miembro de la comunidad un perjuicio en lo cognitivo, afectivo o motor y que además afecta a la formación personal. Se dejará constancia de la amonestación en el registro de observaciones del libro de clases y/o en registro personal de Protocolo de Convivencia Escolar cuando la falta lo amerite.

b) Suspensión: Se harán merecedores de esta sanción aquellos alumno(a) s que en forma reincidente no acaten las normas de convivencia establecidas por el colegio en su código de faltas; o bien, ante faltas únicas que justifiquen tal determinación. El alumno(a) suspendido no asistirá a clases ni participará en ninguna actividad escolar o extraescolar hasta que haya cumplido con la suspensión y se haya presentado con su apoderado. Toda suspensión deberá ser registrada en el libro de clases y conocida y firmada por el apoderado. Si la suspensión coincide con el período de evaluaciones, el alumno(a) deberá rendir las pruebas una vez cumplida la sanción, en las fechas y horarios establecidos por Coordinación

Académica, o por el Profesor de la asignatura. Las sanciones serán comunicadas oportunamente al apoderado en forma verbal o por escrito por Inspectoría General, quien dejará constancia en libro de clases.

b) Condicionalidad: Esta medida será aplicada de acuerdo al código de faltas y ratificada por Dirección, Inspectoría y Consejo de Profesores.

El tipo de condicionalidad que se podrá aplicar es:

- Por Conducta o falta reiterada a las normas de convivencia comunitaria:
- Se aplicará a todo aquel alumno (a) s que hayan mantenido en forma permanente y sistemática, actitudes negativas y reincidentes sobre las normas de convivencia comunitaria.
- Esta medida está basada en el principio de autoridad y normas de convivencia que merecen todos los agentes de la comunidad escolar. Está considerada como acción preventiva.
- Se aplicará sólo después de haber agotado todos los recursos de sanciones anteriores, a menos que la falta amerite una aplicación inmediata de la sanción o se encuentre estipulada en el código de faltas.

c) Cancelación de Matrícula o Término de la Prestación de Servicio Educativo:

Las cancelaciones de matrícula deben ser evitadas por todos los medios posibles, ya que la misión del establecimiento y de los profesionales de la educación es de formar al alumno(a) según el proyecto educativo, que nos invita a la entrega generosa, a la capacidad de amar, que se ve expresado en el diálogo, la esperanza, el respeto por el otro y la singularidad.

No obstante, el colegio se reserva el derecho, una vez agotado todos los recursos, de cancelar la matrícula a aquel alumno(a) que:

- Agrede físicamente y/o psicológicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
- Participa en hechos de violencia dentro o fuera del establecimiento educacional con lesiones consideradas graves o menos graves a terceros.
- Participa en Hurtos o Robos a la propiedad o a miembros de la comunidad dentro o fuera del establecimiento educacional.
- Roba, hurta, destruye o adultera los Libros de clases.
- Destruye instalaciones, equipos y maquinarias del establecimiento, intencionalmente.
- Participa en acciones ilícitas, externas al colegio, portando uniforme institucional, que dañen gravemente el prestigio del establecimiento (robos, asaltos, desorden público, etc)
- Participa en cualquier forma de toma del colegio, que no cuente con la aprobación mayoritaria de los estamentos del colegio.
- Promueve e incita a paro de actividades mediante amenazas a miembros de la comunidad en forma verbal o escrita por cualquier medio de comunicación.

- Participa en actos de abusos y/o vejación sexual
- Muestra, publica, exhibe fotografías, escritos y/o videos de algún miembro de la comunidad educativa que dañe su dignidad.

Se agregan además todos aquellos aspectos señalados en el Código de Faltas y que corresponden a cancelación de matrícula.

La cancelación de matrícula de un alumno(a) se basa en la jurisprudencia educacional. Toda matrícula es un contrato entre el padre, madre, tutor o apoderado del alumno(a) que se renueva anualmente.

Todo alumno(a) que se le ha cancelado la matrícula tiene el derecho a solicitar que se re estudie el caso, para ello deberá presentar al Director una solicitud de reconsideración a la cancelación de matrícula fundando su petición. El Director citará a estudio de caso y presentará la solicitud a los docentes e inspectores involucrados en el caso del alumno, se presentará la solicitud y se dictará una nueva resolución. El Inspector general, entregará al apoderado el resultado de la solicitud. El alumno(a) tendrá derecho a una sola apelación durante el año escolar.

4.5- FUNCIONAMIENTO DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El optar por un currículum centrado en la persona del alumno(a) nos lleva a reglamentar el procedimiento para aplicar las normas de comportamiento.

El manual de normas de comportamiento que regulan la convivencia comunitaria y sistema de estímulos, es un documento que contiene el procedimiento que se debe seguir ante una falta o un premio. Las faltas se clasifican en Leves, Graves y Muy Graves, teniendo cada una de ellas, una acción remedial formativa.

Manual de procedimiento respecto a las normas de comportamiento que regulan la convivencia comunitaria:

a) Para Faltas Leves la Acción Remedial Formativa será aplicada por Inspectoría General y Profesor Jefe. La acumulación de faltas leves por una misma falta se transforma en una falta grave o muy grave cuando Inspectoría y/o Consejo de Profesores lo estime conveniente.

b) Para Faltas Graves y Muy Graves la acción remedial formativa será aplicada por Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, según lo estipule el Código de Faltas que se encuentran registradas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

4.6- CODIGO DE FALTAS: ACCIÓN REMEDIAL Y FORMATIVA

La aplicación del proyecto educativo de nuestro colegio centrado en la persona del alumno nos lleva a reglamentar un procedimiento para aplicar normas de comportamiento. En las normas de comportamiento están tipificadas las posibles faltas en las que puede incurrir el alumno, las cuales se clasifican en leves, graves y muy graves, teniendo en cada una de ellas una acción remedial formativa las que serán aplicadas por profesores, inspectores de patio e inspección general y que los padres y apoderados tienen la obligación de apoyar para ir produciendo el cambio esperado en nuestros alumnos.

FALTAS LEVES	ACCIÓN REMEDIAL FORMATIVA
1.- Agresión mediante el juego dentro del colegio.	Amonestación verbal con constancia en el libro de clases.
2.- Jugar en la sala. Salir corriendo, ensuciar la sala.	Amonestación verbal con constancia en el libro de clases.
3.- Comer, peinarse o realizar otra actividad cosmética durante el desarrollo de la clase.	Amonestación verbal con constancia en el libro de clases.
4.- Gritar, conversar e interrumpir la clase.	Amonestación verbal con constancia en el libro de clases.
5.- Conversar e interrumpir a sus compañeros durante disertaciones, exposiciones y entrega de información.	Amonestación verbal con constancia en el libro de clases.
6.- Sin tarea, -Sin útiles, sin prueba firmada, sin justificativo y/o comunicación firmada	Amonestación verbal con constancia en el libro de clases.
7.- Sin agenda de comunicaciones	Amonestación verbal con constancia en el libro de clases
8.-Formarse incorrectamente o molestar en la formación.	Amonestación verbal con constancia en el libro de clases.
9.- Botar desperdicios en la sala, pasillos o patios.	Amonestación verbal con constancia en el libro de clases.
10.- No entregar al hogar información enviada por el Colegio	Amonestación verbal y registro en hoja de vida
11.- El no cumplimiento con los plazos establecidos para entrega de compromisos	Registro en hoja de vida
12.- Pololeo al interior del Colegio, sólo podrán manifestarse tomados de la mano.	Amonestación verbal Conversación con el apoderado(a) Registro en hoja de vida.
13.- Negarse a representar al Colegio, cuando éste lo solicite en actividades organizadas con la comunidad.	Amonestación verbal Conversación con el apoderado(a) Registro en hoja de vida.
14.- Por higiene y seguridad no está permitido el uso del pelo suelto de las niñas	Amonestación verbal Conversación con el apoderado(a) Registro en hoja de vida.

<p>15.- No usar el delantal obligatoriamente de 1°básico a 6°básico. -No usar el delantal en el laboratorio y/o actividad de ciencias (Feria Científica, etc</p>	<p>Amonestación verbal Conversación con el apoderado(a) Registro en hoja de vida.</p>
<p>16.- Alumnos y alumnas acreditados(as) para salir del establecimiento en su hora de colación, deberán hacerlo con su uniforme institucional, de lo contrario no se permitirá su salida.</p>	<p>Amonestación Verbal No permitir salida del establecimiento.</p>

Observaciones: Acumulación de tres faltas leves como máximo, constituyen una falta grave.

FALTAS GRAVES	ACCIÓN REMEDIAL FORMATIVA
<p>1.- Exponer al peligro cualquier dependencia del colegio y algún miembro de la unidad educativa (hacer fuego, lanzar bombas de humo, etc.).</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a) Si el colegio incurre en gastos, estos serán cancelados por el apoderado del alumno sancionado y/o mediante resolución judicial</p>
<p>2.- Agredir a un compañero dentro del colegio o en sus alrededores.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a)</p>
<p>3.- Hacer gestos ofensivos dentro del colegio.</p>	<p>Pedir disculpas a la persona ofendida, se registra en el libro de clases.</p>
<p>4- Ocasionar daños materiales y/o mal utilizar los del colegio (rayados, daños de muebles, etc), o a los de sus compañeros(as) (polerones, mochilas, zapatillas o cualquier otro útil escolar)</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a)</p>
<p>5.- No acatar la orden del profesor</p>	<p>Registro de la falta en el libro de clases. Se citará al apoderado y se suspenderá al alumno por un día</p>
<p>6.- Interferir manifiestamente el desarrollo de la clase:</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a)</p>
<p>7.- Destruir jardines y árboles</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a)</p>
<p>8.- Fumar en el colegio o en sus alrededores.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a)</p>
<p>9.- Escupir sobre los bancos, sillas o pisos.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a)</p>

10.- Besar o acariciar a su pareja en forma exagerada en el colegio o en sus alrededores.	Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a)
11.- No integrarse al trabajo que da el profesor(a) (por ejemplo: estudiar otra asignatura, usar el celular).	Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a)
12.- Salir de la sala sin autorización (fugarse).	Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a)
13.- Lanzar objetos en la sala de clases, patio o alrededores del colegio	Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a)
14.- Usar vocabulario soez (grosero, ofensivo, inapropiado, indecente, etc.), en el interior o en los alrededores del colegio.	Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a)
15.- Hacer uso indebido de los computadores (al no estar de acuerdo al reglamento interno de la sala de computación)	Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a)
16.- Falta de respeto a Padres o Apoderados (agresión verbal o gestual).	Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a)
17.- Sacar, dañar o introducir sustancias u objetos a la colación de sus compañeros.	Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a)
18.- Agredir a miembros del colegio fuera del horario de clases (fiestas, paseos, etc.)	Citación de apoderado, para informar de los hechos ocurridos
19.- Inasistencias reiteradas a clases	Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Carta de compromiso
20.- Utilizar pantalón bajo la cintura y/o exhibir ropa interior o modificar de acuerdo a la moda (ej. Pitillo)	Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación del apoderado(a) Se aplicará Nota 6
21.- Ofensas a condición física y/o racial	Registro en hoja de vida (libro de clases) Pedir disculpas a la persona ofendida Citación al apoderado Reflexión en casa del alumno(a)

<p>22.- La reiteración de tres faltas leves, constituye una falta grave.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Carta de compromiso</p>
<p>23.- - No entrar a clases estando en el colegio:</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado(a) Carta de compromiso Reflexión en casa del alumno(a)</p>
<p>24.- Copiar o soplar en pruebas:</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción</p>
<p>25.-Borrar o arrancar hoja con comunicación enviada en la agenda escolar al apoderado o viceversa</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación al apoderado(a) Carta de compromiso</p>
<p>26.- Tratar con sobrenombres reiterados a algún integrante de la comunidad educativa o con expresiones ofensivas durante el tiempo.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado(a) Carta de compromiso Reflexión en casa del alumno(a)</p>
<p>27.- Llegar atrasado al inicio de la jornada.</p>	<p>Registro en carpeta habilitada para los atrasos Con cinco atrasos se citara al apoderado(a) con registro en el libro de clases. Con un sexto atraso alumno(a) será enviado a reflexionar por un día. De completar 3 nuevos atrasos, será enviado a reflexionar por otro día y así sucesivamente Condicionalidad de matricula</p>
<p>28.- Llegar atrasado a una clase estando en el colegio.</p>	<p>Registro en libro de clases Se citará al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a)</p>
<p>29.- Presentación Personal: No uso de uniforme institucional durante la jornada. El uso de corte de fantasía (según la moda) o tintura en el cabello (damas y varones) El uso de aros y/o piercing (damas y varones). En el caso de las niñas, los aros deben ser pegados al lóbulo de la oreja (por seguridad)</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado(a) Reflexión en casa del alumno(a) Aros y/o piercing serán requisados y solo serán devueltos al apoderado(a)</p>

<p>30.- No usar uniforme completo en las salidas pedagógicas.</p>	<p>Amonestación verbal Conversación con el apoderado(a) Registro en hoja de vida.</p>
<p>31.- El no uso del uniforme institucional al salir del establecimiento, en hora de colación (acreditado con credencial) y/o al termino de cada jornada.</p>	<p>No se autorizará su salida. Registro en el libro de clases Citación de apoderados</p>
<p>32.- Utilizar celular, audífonos, aparatos de música, computadores u otro aparato tecnológico, en la sala de clases o en clases de educación física</p>	<p>Registro de falta en libro de clases. Retiro de celular u otro para entregar en inspección. Solo será devuelto a padre o apoderado del alumno(a) Si se retira por segunda vez, se mantendrá requisado por una semana. Si se retira por tercera vez, será requisado por un mes calendario. Por una cuarta o más veces se evaluarán las medidas a aplicar.</p>
	<p>Observación: Acumulación de tres faltas graves como máximo, constituyen una falta muy grave.</p>
<p>FALTAS MUY GRAVES</p>	<p>ACCIÓN REMEDIAL FORMATIVA</p>
<p>1.- Traer elementos que dañen la integridad física: -linchaco (nunchaku), cadenas, etc. -Construir en el colegio elementos que dañen la integridad física. -Portar explosivos, balas, armas de fuego, armas corto-punzantes. -Agredir con elementos que dañen la integridad física.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado. Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matrícula Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula . Ver nota 5.</p>

<p>2.-Traer revistas o elementos pornográficos o bajarlos de Internet:</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula.</p>
<p>3.- Fugarse del colegio o hacer la cimarra:</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado. Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matrícula</p>
<p>4.- No entregar la prueba intentando engañar.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Se aplicará Reglamento de Evaluación</p>
<p>5.- Engañar o intentar engañar al personal del colegio</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula(en caso de reiteración)</p>
<p>6.- Presentar actitudes desafiantes, intimidantes, groseras hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matricula Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula.</p>
<p>7.- Pelear con un compañero ocasionándole daño físico (cortes, fracturas, rasguños, daño dental u otro) y/o psicológico tanto dentro como fuera del colegio y que a su vez éstos le ocasionen una rehabilitación posterior.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado. Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matrícula. En caso de producirse lesiones de carácter grave, el apoderado(as) del alumno(a) agresor deberá comprometerse a que su pupilo(a) sea evaluado(a) por especialista idóneo y éste emita un informe sobre el manejo de violencia y/o agresividad. El alumno(a) se estará temporalmente sin asistir a clases regulares hasta que se reciba informe de especialista. Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula. El apoderado(a) del alumno(as) agresor asumirá los costos médicos u otros en la rehabilitación del alumno(a) agredido. Ver nota 5.</p>

<p>8.- Agredir al personal del colegio en forma física o verbalmente</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matricula Ver nota 5.</p>
<p>9.- Saltar rejas y murallas, etc para ingresar o salir del colegio, con la intención de fugarse</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matricula Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula.</p>
<p>10.- Robar, hurtar:</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matricula Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula. Además debe restituir lo robado o hurtado. Ver nota 5.</p>
<p>11.- Adulteración de notas o sustracción del libro de clases, instrumento de evaluación (pruebas, trabajos, etc.) u otro documento institucional.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matricula Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula</p>
<p>12.- Traficar o vender drogas dentro del colegio o alrededores vistiendo uniforme institucional.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación de apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matricula Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula. Ver nota 5</p>
<p>13.- Traer bebidas alcohólicas y/o drogas de cualquier especie al interior del colegio.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación de apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matricula Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula. Ver nota 5.</p>

<p>14.- Incitar a compañeros(as) a consumir drogas o bebidas alcohólicas dentro del colegio, en sus alrededores.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación de apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matricula Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula. Ver nota 5.</p>
<p>15.- Consumir bebidas alcohólicas y/o otras drogas en el interior del colegio</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación de apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matricula Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula. Ver nota 5.</p>
<p>16.-Molestar con acciones que afecten a la intimidad corporal de sus compañeros(as). Tanto física como psicológicamente.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Pedir disculpas a la persona afectada Citación de apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matricula Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula.</p>
<p>17.- Sacar fotografías y/o realizar grabaciones de audio y/o video sin autorización de las personas o de la institución</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Se citará al apoderado (deberá borrar las grabaciones y sus respaldos y pedir disculpas al (los) afectado(s) Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matrícula. Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula.</p>
<p>18.- La reiteración de dos faltas graves constituyen una falta muy grave</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación del apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matrícula.</p>
<p>19.- Publicar fotos, vídeos o grabaciones de audio en cualquier medio electrónico análogo o digital (Internet, presentaciones, etc.); o medio convencional (a través de papel u otro medio de similares características, cintas o discos de grabación), sin autorización y que dañen o menoscaben a personas o instituciones.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación de apoderado Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matricula Deberá borrar la(s) publicaciones y pedir disculpas a través del mismo medio. Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula. En caso que la publicación pueda constituir legalmente falta o delito, se remite la acción a nota 5.</p>

<p>20.- En nuestro colegio el «bullying» es considerado una falta muy grave, y lo entendemos como un grupo de alumnos(as) que se dedican al asedio, persecución y agresión de alguien, o bien a un alumno(a) que atormenta, hostiga o molesta a otro. Reconociéndose algunos de los siguientes aspectos claves:</p> <p>a) ataques o intimidaciones físicas, verbales o psicológicas, destinadas a causar miedo, dolor o daño al acosado(a).</p> <p>b) abuso de poder, del más fuerte al más débil.</p> <p>c) Se produce en ausencia de provocación por parte del acosado(a).</p> <p>d) Los incidentes entre los mismos niños o jóvenes, se producen en forma repetida durante un tiempo largo y sostenido.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Informar al Comité de convivencia escolar Citación de apoderado El apoderado deberá hacer un compromiso de asistencia psicológica al alumno(a)(s) acosador(e) Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matricula Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula.</p>
<p>21.- Promover, instar y practicar conductas que atenten contra la integridad, psicológica, moral y física de los alumnos(as):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traer, promover, vender, intercambiar, exhibir material pornográfico en cualquiera de sus formas. - Enviar por medios tecnológicos u otra vía, imágenes, audio, links, videos, mensajes, etc. de connotación pornográfica dentro o fuera del colegio. -Realizar actos o conductas de connotación sexual explícitas, por ejemplo: masturbación, exhibicionismo, otros, dentro del Colegio o fuera de él. 	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Informar al Comité de convivencia escolar Citación de apoderado El apoderado deberá hacer un compromiso de evaluación psicológica del alumno(a) Si el profesional sugiere un tratamiento permanente, el apoderado deberá cumplir con lo señalado por el especialista. Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matricula Seguimiento permanente durante todo el año Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula.</p>
<p>22.- Alumnos(as) en edad de inimputable Realización de algún acto de abuso o vejación sexual. (Esto incluye tocar partes íntimas de algún compañero(a). Realización de actos de índole sexual:</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Informar al Comité de convivencia escolar Alumnos(as) en edad de inimputable ante la ley y de acuerdo a la gravedad del hecho se podrá aplicar algunas de las siguientes acciones: Citación de apoderado</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tocaciones íntimas • Sexo oral • Relaciones sexuales (heterosexuales, homosexuales, lésbicas y/o bisexual) en el interior del Colegio 	<p>El apoderado deberá hacer un compromiso de evaluación psicológica al alumno(a)</p> <p>Si el profesional sugiere un tratamiento permanente, el apoderado deberá cumplir con lo señalado por el especialista.</p> <p>Reflexión en casa del alumno(a)</p> <p>Condicionabilidad de matrícula</p> <p>Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula</p> <p>Tomando en cuenta que todo hecho que tenga carácter de falta o delito será denunciado ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, según lo especificado en el artículo N° 176 letra E del Código Procesal Penal. (ver nota 5)</p>
<p>23.- Incentivar a no ingresar a clases estando en el establecimiento.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases)</p> <p>Citación de apoderado/a)</p> <p>Reflexión en casa del alumno(a)</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p> <p>Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula.</p>
<p>24.- Hacer uso indebido de la propiedad ajena sin autorización. Destruyendo, maltratando o modificando lo que no le pertenece, así como mochila, estuche, cuadernos, libros, vestuario, teléfono, etc.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases)</p> <p>Citación de apoderado(a)</p> <p>Reflexión en casa del alumno(a)</p> <p>Condicionabilidad de matrícula</p> <p>Evaluación del Consejo de profesores para la cancelación de matrícula.</p>
<p>25.- Destrozar intencionalmente material didáctico: Mobiliario y/o infraestructura del Colegio.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases)</p> <p>Citación de apoderado/a)</p> <p>Reflexión en casa del alumno(a)</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p> <p>Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula.</p> <p>En caso de cancelación efectiva de matrícula, se ubicara otra alternativa académica.</p>
<p>26.- Incentivar a la destrucción. (Material didáctico, inmobiliario y/o infraestructura) del colegio.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases)</p> <p>Citación de apoderado/a)</p> <p>Reflexión en casa del alumno(a)</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p> <p>Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula.</p> <p>En caso de cancelación efectiva de matrícula, se ubicara otra alternativa académica.</p>

<p>27.- Incentivar a través de cualquier medio (en forma directa y/o redes sociales) a no asistir a clases o a fugarse del establecimiento.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación de apoderado/a) Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matrícula. Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula.</p>
<p>28.- En caso de toma del establecimiento por parte de alumnos(as).</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación de apoderado/a) Reflexión en casa del alumno(a) Cancelación de matrícula, ubicarle otra alternativa académica.</p>
<p>29.- Presentar trabajos ajenos como propios, incluidos aquellos bajados de internet.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación de apoderado/a) Reflexión en casa del alumno(a) Aplicar Reglamento de evaluación</p>
<p>30.- Amenazar y/o menoscabar a alumnos(as) de cursos inferiores (abuso de poder)</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Disculpas a niños(as) maltratados(as) Firmar carta de compromiso Citación de apoderado/a) Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matrícula Seguimiento permanente durante todo el año del abusado y el abusador Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula.</p>
<p>31.- Falsificar firma en agenda u otro documento institucional.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación de apoderado/a) Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matrícula</p>
<p>32.- Faltar a la verdad para no ser sancionado o para encubrir a terceros por aspectos conductuales contrarios estipulados en este reglamento.</p>	<p>Registro en hoja de vida (libro de clases) Citación de apoderado/a) Reflexión en casa del alumno(a) Condicionalidad de matrícula. Evaluación del Consejo de Profesores para la cancelación de matrícula.</p>

NOTA: Si luego de aplicada una remedial por cometer una falta grave o muy grave, el alumno(a) vuelve a incurrir en otra falta de igual o menor gravedad, se le desvinculará del grupo curso y tendrá que asistir al colegio solo a rendir las pruebas y/o trabajos calificados en un horario distinto al horario de clases.

4.7- OBSERVACIONES FINALES (NOTAS):

Nota 1: Toda falta leve, grave o muy grave debe consignarse en el libro de clases, toda reiteración de las faltas que dificulte el normal desarrollo de una clase o actividad, puede dar origen a la suspensión del alumno(a).

Nota 2: Las faltas cometidas en actividades externas en las que se esté representando al establecimiento, tendrán las mismas acciones remediales formativas establecidas en este documento.

Nota 3: Los alumnos(as) de 4º año medio que promuevan actos de indisciplina escolar, serán excluidos de su ceremonia de licenciatura.

Nota 4: Toda situación no prevista en estas normas de comportamiento será resuelta por la Dirección del colegio.

Nota 5: Todo hecho que tenga carácter de falta o delito será denunciado ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, según lo especificado en el artículo N° 176 letra E del Código Procesal Penal.

En caso de reiterados incumplimientos del apoderado, el colegio emitirá informe a Superintendencia de Educación.

V- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1- FUNDAMENTACIÓN

El presente Plan de acción, orienta y determina las acciones propias de Convivencia Escolar, así como complementa las disposiciones del reglamento de convivencia escolar. La comisión se reunirá, en situaciones de violencia escolar, con el fin de velar por el cumplimiento de la normativa y los procedimientos que tiene nuestra comunidad escolar.

5.2- OBJETIVOS

- Promover principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar.
- Poner en marcha los protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar.
- Impulsar acciones de prevención considerando especialmente el proyecto educativo.
- Promover el trato respetuoso y el diálogo intercultural entre la diversidad de personas integrantes de la comunidad educativa, en todos los espacios educativos

5.3- DEFINICION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Entenderemos por comunidad educativa la agrupación de personas que, inspiradas en nuestro proyecto educativo, integran nuestra institución educativa, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor

5.4- FUNCIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Realizar diagnósticos en los distintos cursos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar un plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su aplicación considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la aplicación del Reglamento interno y de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
- En el caso de una denuncia de bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.

5.5- ATRIBUCIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Proponer y aprobar medidas para promover un clima escolar sano e informar a la comunidad de las consecuencias del acoso
- Requerir informes o antecedentes relativos a la convivencia escolar
- Resolver la implementación de medidas disciplinarias
- Supervisa el cumplimiento del reglamento interno.
- Investigar e informar sobre los asuntos relativos a la convivencia.
- Recibir denuncias según protocolo

5.6- INTEGRANTES

Serán designados por la Dirección del Colegio y estará integrado por:

- **Inspectores**

CARLOS SILVA MALDONADO
MIGUEL URREA ARÉVALO.

- **Orientadora**

MARÍA VERÓNICA MUÑOZ CÁCERES

5.7- DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.
- En el colegio, dicho cargo lo tomará el Inspector(a) General y tendrá como principal tarea la de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar.

5.8- FUNCIONES DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar
- Elaborar el Plan de Acción sobre Convivencia Escolar
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

5.9- MEDIDAS Y REMEDIALES DISCIPLINARIAS QUE APLICA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las medidas disciplinarias y su gradualidad (estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar) son:

- Amonestaciones: las que pueden ser: verbales, comunicación al apoderado(a), citación a apoderado(a).
- Derivación a especialista idóneo
- Suspensión de clases.
- Condicionalidad de Matrícula.
- Cancelación de matrícula

Toda remedial o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

5.10- DE LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1- Dirigidas a los alumnos

En el marco de las actividades para los alumnos, se consideran las unidades de Orientación planificadas para el semestre y algunos talleres o charlas para cursos específicos.

Por otro lado, se considera también importante la participación de los alumnos en otras actividades fuera del aula, y que estimulen el desarrollo de habilidades sociales que incidan directamente en una buena convivencia.

2- En las reuniones de Apoderados.

La estructura de las reuniones de apoderados(as) considera en su primera parte revisar y comentar un tema relacionado con la Formación de nuestros alumnos. En este caso los temas están orientados hacia la formación personal, social y valórica de los alumnos como así también hacia la prevención de conductas de riesgo.

VI- GENERALIDADES SOBRE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES Y A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1- FUNDAMENTACION

El Colegio Los Aromos rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros alumnos(as) e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “muy grave”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

6.2- DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

6.3- CONDUCTAS CONSIDERADAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un algún miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior o en las zonas cercanas del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

6.4- GENERACION DE PLAN DE PREVENCION DEL MALTRATO A ESTUDIANTES

En Plan de Prevención deben estar presentes los siguientes aspectos:

- Calendarización y temas para desarrollar en las clases de Orientación para alumnos(as) durante el año escolar en curso.
- Orientar a docentes y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.
- Establecer una “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

6.5- PASOS DEL PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO ESCOLAR

6.5.1- FORMALIDAD DE CONSTANCIAS Y/O DENUNCIAS

- Responsables: Integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Directivos) al constatar la situación alerta a los responsables
- Nombre de la persona que denuncia o deja constancia
- Señalar falta a la convivencia
- Exposición detallada de los hechos y constancia por escrito
- Comunicaciones y medidas adoptadas.

6.5.2- DOCUMENTOS A UTILIZAR (CONSTANCIA O DENUNCIA)

- Pauta de descripción de la situación de Maltrato Escolar
- Descripción de la problemática, conclusiones, medidas y soluciones.

6.5.3- EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

Responsables: Quien acoge la situación y Convivencia escolar

6.5.4- ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS

- Responsable: Inspectoría
- Informar a las familias.
- Derivar atención médica (si corresponde).
- Dar a conocer la situación a Convivencia Escolar y a Equipo de Gestión
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, otros.

6.5.5- DIAGNÓSTICO DEL MALTRATO ESCOLAR.

- Responsable: Encargados de Convivencia Escolar.
- Entrevista con los actores clave
- Reconstrucción de los hechos.
- Registro de la recopilación de datos
- Elaboración de informe

6.5.6- PLAN DE INTERVENCIÓN

- Responsable: Equipo Convivencia.
- Aplicación Reglamento de Convivencia
- Derivación a redes de apoyo.
- Acoger y educar a la víctima.
- Aplicar remediales y educar al agresor.

6.5.7- EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN

- Responsable: Convivencia Escolar
- Acciones de seguimiento. Reunión Equipo convivencia.
- Informe final a Dirección y MINEDUC según corresponda.

6.6- ACTUACIONES QUE DEBEN REALIZARSE CON LOS IMPLICADOS EN LAS SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Convivencia Escolar adoptará las medidas necesarias para paliar los efectos negativos y evitar la reproducción de situaciones similares. Por ello se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

a) Con la víctima: (Actuaciones que se realizarán con la mayor discreción)

- Observación específica del posible acosado. Marco de protección y seguridad para el alumno(a) víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el colegio. Se cuidará la discreción en las medidas y comentarios.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de su hijo.
- Asesoramiento por parte del profesor jefe u orientador del colegio, unidad o equipo, en conductas de autoprotección y asertividad.
- Asesoramiento por parte del equipo docente, profesor jefe u orientador del colegio, unidad o equipo para recuperación de la autoestima y otras acciones tendentes a afrontar angustia, ansiedad, etc.

b) Con el agresor o agresores

- Vigilancia específica por parte del equipo docente del posible acosador o acosadores.
- Aplicación de las normas disciplinarias del Reglamento de Convivencia escolar. Se procurará tener en cuenta aquellas que pudieran resarcir al agredido.
- El profesor jefe adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento del orientador
- Participación, si procede, en un proceso de mediación.
- Programas de modificación de conducta, desarrollo personal, ejercicio de comportamientos pro sociales, etc.
- Intervención mediante un compromiso de cambio a través de un contrato en el que el agresor se comprometa a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades

Los padres y/o madres del alumno (a) s implicados, deberán saber también que cuando existan evidencias claras de que alguno de los menores implicados sufriera alguna de las situaciones derivadas del incumplimiento o del inadecuado ejercicio de la patria potestad, contempladas en la Ley de Protección del Menor, el colegio, lo pondrá en conocimiento del SENAME.

Un aspecto que debe tenerse en cuenta es que una conducta violenta continuada de un adolescente puede ser consecuencia de otra violencia ejercida sobre él, en el contexto familiar u otros, pudiendo alertar de un posible maltrato familiar.

c) Con los compañeros observadores

Tan importante como detener el acoso es prevenir su presencia a través de un plan de acción del Profesor Jefe, la organización del colegio y la intervención paliativa para ayudar al restablecimiento de la estructura moral del grupo de testigos silenciosos.

Para ello es importante considerar acciones del tipo:

- Diferenciar la conducta “zapear” de la conducta “denunciar” el sufrimiento de un compañero.
- Realizar seguimientos del clima relacional del aula.
- Implicar a los alumno(a) s en la creación de un marco protector, preventivo y correctivo de la soledad, aislamiento y victimización a través de iniciativas como círculo de amigos, profesor jefe, equipos de mediación, etc.
- Programas de habilidades sociales y relacionales.
- Programas de desarrollo personal, social y moral.

d) Con el grupo

- Hacer saber al alumnado que mantendremos una postura de tolerancia cero ante cualquier tipo de agresiones.
- Vigilar las situaciones relacionales del grupo.
- Trabajar para crear un clima escolar de rechazo a los malos tratos, mediante sesiones de consejo de curso en las que se aborde el problema de modo indirecto mediante role playing, casos, etc.
- Trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
- Proponer estrategias didácticas que ayuden a cohesionar el grupo: métodos cooperativos.
- Proponer la formación para crear equipos de mediación para la resolución de conflictos.

e) Con las familias´

- Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos.
- Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
- Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el colegio. No se trata de culpabilizar, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- Ofrecer pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.
- Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
- No es aconsejable realizar reuniones generales de las familias para tratar estos temas, siendo muy importante hacerlo con la máxima discreción y confidencialidad.
- Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en su caso.

f) Con toda la comunidad educativa

- Reflexión global sobre la convivencia en el colegio.
- Revisión del plan de acción en consejo de profesores y consejo de curso.
- Creación y difusión de estructuras y recursos para recibir denuncias, reclamaciones y quejas: buzón de sugerencias, teléfono amigo, comisión de convivencia.
- Formación del profesorado en el manejo de conflictos y en la enseñanza de habilidades de interacción personal y social.
- Formación del alumnado para la mediación en conflictos: escucha activa, empatía, asertividad, etc.
- Crear comisiones de alumnado que se impliquen en la mejora de la convivencia: apoyo a los nuevos, acompañamiento a las víctimas.

6.7- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Se considera conveniente que Convivencia Escolar lleve un registro de las actuaciones realizadas, de los acuerdos tomados así como de las fechas de los mismos.

Se recogerán los siguientes apartados:

- Actuaciones con el alumnado(a) implicado (individualizadas):
- Víctima
- Acosador/a o acosadores/as
- Espectadores/as
- En el grupo o clase.
- Actuaciones con las familias.
- Actuaciones con el profesorado.
- Colaboraciones externas (se especifican en el punto siguiente)
- Recursos utilizados.
- Seguimiento y Evaluación de las actuaciones llevadas a cabo
- Se realizará un seguimiento y análisis de la evolución del caso y se fijarán plazos para revisar la situación del mismo.

VII- PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTES

7.1- FUNDAMENTACIÓN

El Colegio rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros alumnos(as) e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

7.2- DEFINICIÓN DE MALTRATO DE ADULTO CONTRA ESTUDIANTE

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

7.3- ACCIONES FRENTE A POSIBLE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

a) Recepción del Reporte

- Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o a través de terceros, cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado pertenece a la comunidad escolar.
- Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia estudiante, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- Las personas que pueden recibir estos reportes son: Profesores Jefes, Inspectores Encargado de Convivencia Escolar, Asistentes de la Educación o cualquier miembro del Equipo de Gestión.
- Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarse al Encargado de Convivencia Escolar y/o a los miembros del Equipo de Gestión, pues sólo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno(a) afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- Si el hecho ocurriese en el Colegio en presencia de un miembro de la Comunidad Educativa, se deberá contener y apoyar emocionalmente al alumno(a) agredido(a), llevándolo (a) a un lugar sin exposición de terceros (as), hasta que se contenga.

b) Procedimiento del Reporte

El manejo de este tipo de reportes se regirá por los artículos que corresponda al tipo de falta, contenidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia de nuestro Colegio.

❖ Indagaciones e información a involucrados(as)

- Las indagaciones sobre reportes de maltrato de un adulto a alumno(a) solo podrán ser realizadas por Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo de Gestión.

- Al inicio del proceso el indagador informará, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado (a) y con los alumnos(as) o sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación: Agenda Escolar, Correo electrónico, Carta certificada en el caso de poder comunicarse con el apoderado (a) de alumno (a) afectado (a) personalmente, etc.). Sea cual fuere la manera de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
- El indagador guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.

❖ **Determinación de las medidas requeridas**

Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

- Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los alumnos (as) supuestamente afectados (as), ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
- Si el reclamo se presenta contra un apoderado (a) del colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).
- El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.
- Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

❖ Evaluación de la aplicación de las medidas

En relación con la víctima de maltrato por parte de adulto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe y/o Equipo de Gestión para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
- El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Profesor Jefe.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- En el caso de ser necesario se informará a los padres que deberán evaluar a su pupilo (a) con especialista idóneo y ofrecer a su hijo (a) contención emocional ; el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo(a) al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.
- En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
- El indagador deberá informar a profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
- El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.
- Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el indagador, determinará las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada a la Dirección del Colegio.

c) Resolución del Reporte

- Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Equipo de Gestión , la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.
- Si el reclamo es desestimado: el indagador, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

d) Plan de Acción a seguir (en general)

En el caso de que el maltrato fuera acreditado:

- ❖ La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
 - La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
 - Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos(as), según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio).
 - El grado de falta grave o muy grave asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
 - La edad, la etapa de desarrollo y madurez de el (ella) o los(las) alumnos(as) afectados(as)
 - La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado(a).
 - La conducta anterior del responsable
 - Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
 - Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
 - La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Colegio (RIMC), Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda). R.I.O.H.S., u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará a otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.

e) Citación apoderados(as): Plan de Acción a seguir

- ❖ Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
- Al informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Agenda Escolar, Correo electrónico, carta certificada, etc.).

- El apoderado(a) de la víctima de agresión, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados(as)
- Si el apoderado(a) del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo(a) la situación de maltrato sufrida, entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.

f) Seguimiento de evolución de los estudiantes (víctima y testigos)

- El Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos(as) víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

g) Seguimiento del Reporte

- **Citación de Apoderados(as) de ambas partes para evaluar Plan de Acción**

Posteriormente el Encargado de Convivencia, citará al adulto involucrado en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción. Se les señalará que el colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de maltrato que surja en relación con su hijo (a).

- **Seguimiento partes involucradas**

El Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe , deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso al que pertenece el alumno (a) agredido (a).

Nota: En archivador habilitado para casos de Convivencia Escolar, se registrará un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportad

h) Derecho a Apelación

- Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada.
- La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

VIII- PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

8.1- FUNDAMENTACIÓN

Una situación especial a considerar en la planificación de actividades relacionadas con la convivencia escolar en el colegio es el procedimiento a seguir en caso de una denuncia de Bullying, pues el tema del acoso escolar es el que concita la mayor atención en estos momentos a nivel de Ministerio de Educación. Por tal motivo, la entidad gubernamental ha establecido un Protocolo de acción que el colegio ha de difundir y poner en marcha en tales casos

El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

I.- Se produce entre pares;

II.- Existe abuso de poder;

III.- Es sostenido en el tiempo, es decir se repite durante un período indefinido.

Es una de las expresiones más grave de la violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar

Ante una situación de violencia escolar se debe intervenir inmediatamente, si este hecho es observado directamente por un adulto (docente o asistente de la educación) se debe detener la situación de violencia, identificar a implicados (quién cometió la agresión, la víctima y quienes presenciaron en calidad de espectadores). Informar de la situación a Inspectoría General, quién dará curso al protocolo de acción.

Si la situación de violencia no es observada directamente por el adulto y es informada por el alumno, ya sea a su familia, al docente o algún inspector, se derivará el caso a Inspectoría, quienes investigarán los antecedentes y tomarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y seguirá acciones según protocolo de acción. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

8.2- DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE PARES

Maltrato entre pares: Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más alumnos(as) en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

8.3- ACCIONES FRENTE A POSIBLE MALTRATO ENTRE PARES

a) Recepción del Reporte

- Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o a través de terceros, de cualquier situación de maltrato entre alumnos, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.
- Quien reciba el reporte de maltrato entre pares, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- Las personas que pueden recibir estos reportes son: Inspectores, Profesores Jefes, Encargado de Convivencia Escolar, Asistentes de la Educación o a cualquier miembro del Equipo de Gestión.
- Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarse al Profesor Jefe de él, las o los alumnos(as) afectados o , al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquier miembro del Equipo de Gestión , pues sólo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno(a) afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

b) Procedimiento del Reporte

El manejo de este tipo de reportes se regirá por los artículos que corresponda al tipo de falta, contenidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia de nuestro Colegio

❖ **Indagaciones del reporte**

- Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por el Profesor Jefe de los involucrados(as), los Encargados de Convivencia Escolar, o Equipo de Gestión.
- Al inicio del proceso el investigador informará, tanto a los estudiantes involucrados, como a sus padres o apoderados(as) u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados.
- El investigador guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

❖ **Reporte, acciones**

El investigador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

❖ **Entrevistas**

El investigador coordinará las entrevistas requeridas para indagar con profundidad el reporte. Las entrevistas, se registrarán en archivador habilitado para casos de Convivencia Escolar:

- Víctima del maltrato.
- Estudiante(s) acusados(as) de ejercer maltrato contra otros(as) estudiante(s)
- Testigos mencionados como presentes.
- Otros alumnos(as) que no son amigos(as) de ninguno de los involucrados.
- Curso completo y/o grupos al interior del curso. Otros.

❖ **Medidas con las víctimas**

En relación con la víctima de maltrato entre pares, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- El investigador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
- El Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Profesor Jefe.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- En el caso de ser necesario, se informará a los padres que su pupilo (a) deberá ser evaluado por un especialista idóneo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo(a) al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o del profesor Jefe.
- En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
- El investigador deberá informar a los profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
- El investigador levantará acta de la reunión sostenida con los padres en archivador de Convivencia Escolar, la que además deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.
- Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el investigador, determinará las medidas a seguir para continuar el proceso de indagación. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.

c) Resolución del Reporte

- Análisis de los antecedentes recabados
- Cuando Convivencia Escolar haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Profesor Jefe la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte de acoso escolar.

d) Plan de Acción: Posibles remediales

- En el caso de que el maltrato fuera acreditado, toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Asimismo, especialmente en lo relativo a faltas a la convivencia escolar, se deberá tener en consideración las atenuantes y/o agravantes de la falta indicadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (RICE).
 - Las medidas y/o sanciones que podrían ser aplicadas se determinarán considerando aquellas dispuestas para las faltas graves o muy graves señaladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (RICE). Paralelamente se podrán contemplar medidas formativas y/o reparadoras.
 - Sin perjuicio de lo anterior, cuando la sanción corresponda a suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se podrá exponer las posibles remediales al Consejo de Profesores como manera de resolver el conflicto.
En los casos de maltrato en donde los involucrados no tengan gran diferencia entre sí (edad, contextura física, número, etc.) o donde el hecho no constituya acoso escolar, se podrán aplicar acciones de arbitraje o mediación:
 - Se realizarán reuniones privadas con los involucrados, encargados de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.
 - Los(as) alumnos(as) tendrán la posibilidad de presentar alternadamente sus versiones del hecho al árbitro o mediador.
 - Luego, los estudiantes podrán confrontar entre ellos sus análisis, argumentos o descargos, respetando las normas de diálogo establecidas por el árbitro o mediador escolar.
 - Finalmente::
- **En el caso de Arbitraje**, será el árbitro quién resolverá la situación, estableciendo tanto las responsabilidades de los participantes, como las acciones y compromisos que estos deberán asumir para solucionar el problema
 - **En el caso de Mediación**, el mediador facilitará las condiciones para que los mismos involucrados acuerden las responsabilidades, acciones y compromisos requeridos para solucionar la falta reportada

e) Citación Apoderados(as): Plan de Acción a seguir

- Los Encargados de Convivencia Escolar deberán citar a los padres y/o apoderados(as) en conjunto con el Profesor Jefe , para entregar la información obtenida, indicar la sanción y/o medidas que se aplicará a su hijo (a) y señalar el plan de acción a seguir.
- El apoderado(a) de la víctima de agresión y el apoderado (a) de quien/es haya/n incurrido en esta falta, deberán asistir a las citaciones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio.
- El incumplimiento de uno o cualquiera de estos compromisos por parte del apoderado(a) del agresor (a) será considerado una falta al Reglamento Interno y Manual de Convivencia, así como también, a las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos establecido entre el apoderado y el Colegio.
- Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo(a) la situación de maltrato sufrida, entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar la evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.

f) Seguimiento de evaluación de los estudiantes

Los Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evaluación de los alumnos involucrados, tanto agresores, como víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

g) Seguimiento del Reporte

- **Citación de Apoderados(as) de ambas partes para evaluar Plan de Acción**

Posteriormente el Encargado de Convivencia Escolar, citará a los padres de ambas partes por separado, con el fin de hacer le evaluación del plan de acción. Se les señalará que el colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de maltrato que surja en relación con su hijo (a).

- **Seguimiento partes involucradas y curso**

El Encargado de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso al cual el alumno (a) pertenece.

h) Derecho a Apelación

Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

NOTA: En archivero habilitado para casos de Convivencia Escolar se registrarán un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportada.

8.4- MEDIDAS Y REMEDIALES DISCIPLINARIAS

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

a) A Estudiantes

- Diálogo personal pedagógico y correctivo
- Diálogo grupal reflexivo
- Amonestación verbal;
- Amonestación por escrito
- Comunicación al apoderado
- Citación al apoderado
- Suspensión temporal o por un periodo prolongado
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas
- Condicionalidad de la matrícula
- No renovación del contrato de prestación de servicios educacionales

b) A apoderados(as)

- Término del contrato de prestación de servicios educacionales durante el año escolar, en aquellos casos de especial gravedad, luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno(a), en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento interno, así como en la legislación pertinente.

c) A Funcionarios del Establecimiento

- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, así como en la legislación pertinente.

8.5- CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

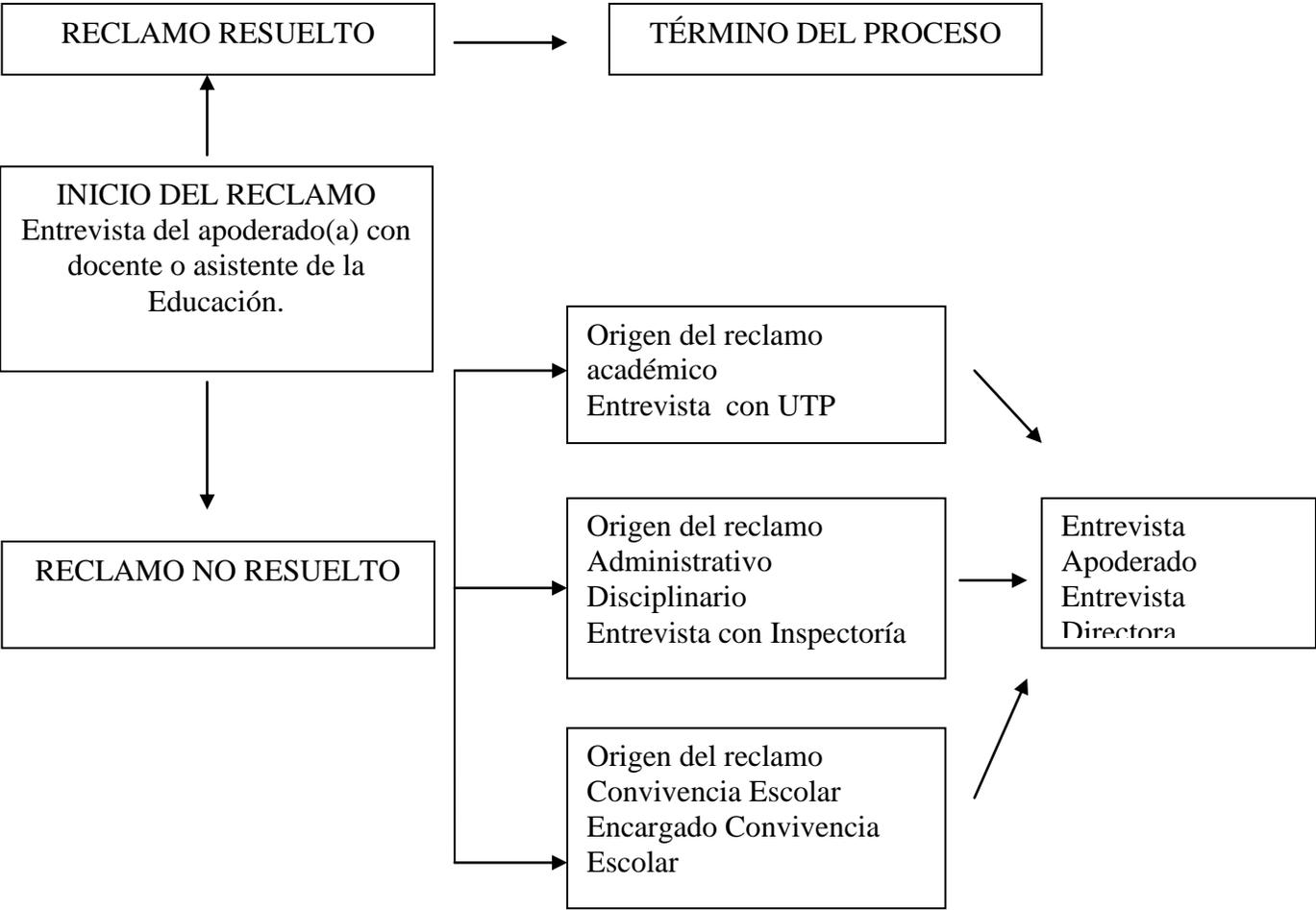
8.6- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

8.7- RECLAMOS.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante una autoridad del establecimiento según el conducto regular de reclamos, la que deberá dar cuenta a la Dirección, si el caso lo amerita, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMO



IX- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACOSO O ABUSO SEXUAL

9.1- DEFINICION DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL:

Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

9.2- ACOSO O ABUSO SEXUAL DE UN ADULTO A UN MENOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para el caso de acoso o abuso sexual, si éste fuese de parte de un adulto a un menor de la comunidad educativa, de inmediato se separará de funciones al sindicado, si fuese funcionario del establecimiento, realizándose la denuncia respectiva e inmediata en los organismos correspondientes (carabineros, PDI u otros), quienes en conjunto con la Unidad Educativa recabarán los antecedentes. De no ser funcionario del establecimiento, el adulto también será denunciado en los organismos antes mencionados.

- Será de competencia de los tribunales de justicia, desarrollar el proceso investigativo y sancionador del acusado, si se comprobaran los hechos.
- El Establecimiento Educativo pondrá a disposición de la fiscalía y los tribunales competentes los antecedentes que se recopilen.
- Convivencia escolar del establecimiento velará por la salud mental del estudiante o afectado (víctima), mediante la derivación a especialistas.
- El equipo del ciclo correspondiente (UTP, Orientación, Inspectoría General y Profesor/a Jefe) trabajarán talleres con el curso al que pertenece la víctima, para garantizar apoyo y espacios afectivos de calidad y acogida.
- Se monitoreará el estado de la víctima y la familia, por parte de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión y/o Profesor Jefe.

9.3- ACCIONES FRENTE A SOSPECHA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN DOCENTE

- Siempre actuar con prudencia y recordar que lo principal es proteger al estudiante.
- Informar a la autoridad del colegio.
- La autoridad del colegio reunirá antecedentes a través del funcionario responsable (Encargado de convivencia escolar)

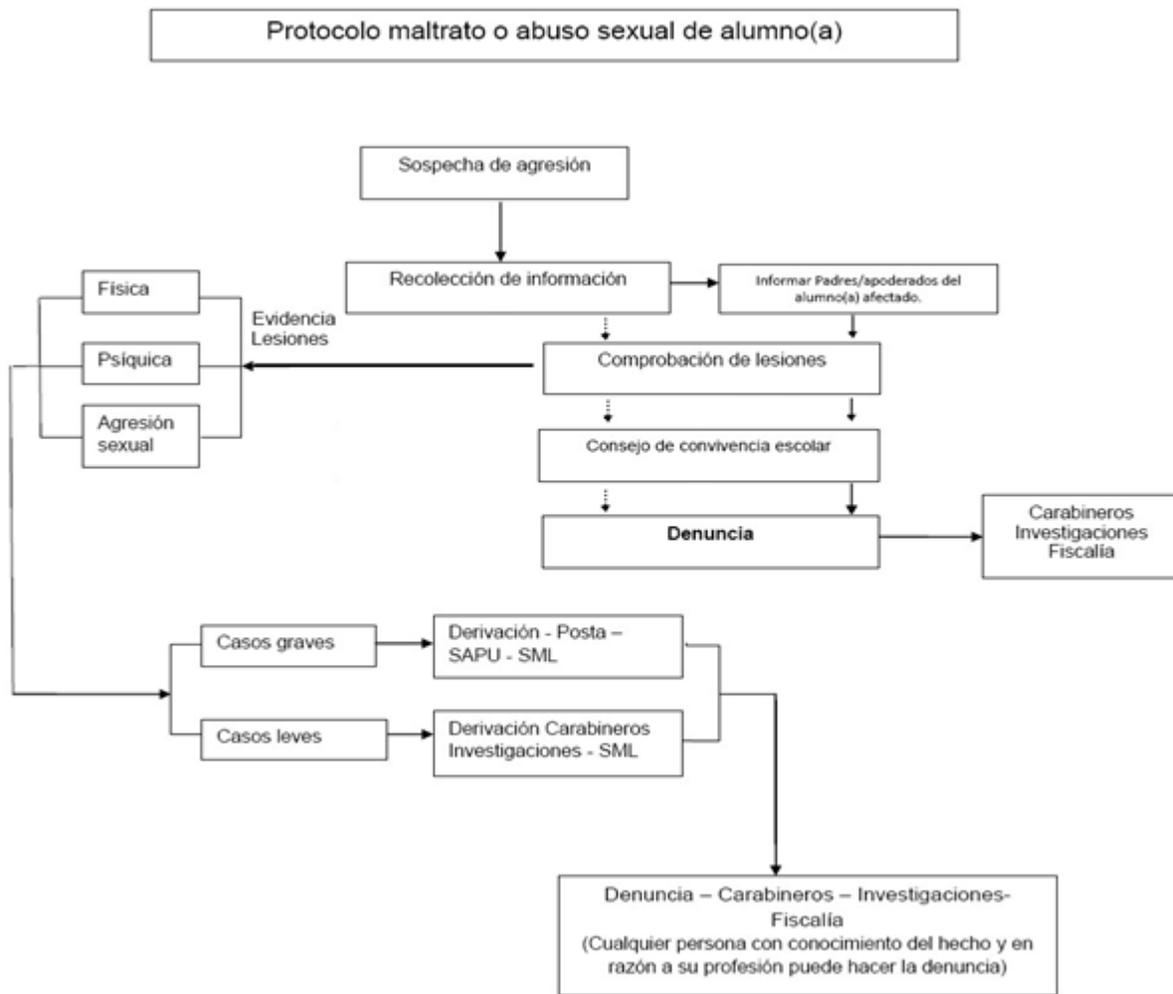
- Conversar sobre su sospecha con el funcionario responsable y definir los pasos a seguir.
- Reunir toda la información posible para aclarar la situación.
- Si los antecedentes recogidos lo ameritan, contactar algunas de las instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo de maltrato infantil de la comuna, para dar a conocer la situación.
- La información recabada debe ser entregada de manera clara y precisa a la dirección del colegio.
- En el caso específico de sospecha de abuso sexual infantil, se sugiere llamar al fono de SENAME 800 730 800, quienes le informarán los pasos a seguir.

9.4- ACCIONES A SEGUIR DE PARTE DEL ESTUDIANTE

- Informar a la autoridad del colegio
- La autoridad del colegio iniciará una investigación a través del funcionario Responsable
- Llamar al docente involucrado, solicitar un informe de lo ocurrido por escrito e informarle de las medidas que se adoptarán y que se detallan en este manual.
- Llamar al apoderado del alumno(a) e informar de los hechos y de las acciones que se realizarán o realizadas.
- Informar a la Dirección Provincial de Educación en caso de lesiones. Asimismo, estos hechos de acuerdo a la información recibida, se puede denunciar ante el Ministerio Público, a través de fiscalía, Carabineros o PDI.
- En el caso específico de sospecha de maltrato infantil, se sugiere llamar al Fono Niños 147, quienes le informarán los pasos a seguir.

9.5- ACCIONES FRENTE A SOSPECHA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN FAMILIAR O CONOCIDO DEL ALUMNO(A)

- Informar a la autoridad del colegio.
- Avisar a los padres (mamá y/o papá) o familiares directos (hermanos, abuelos, tíos...) que se encuentren a cargo del alumno(a) y que sean de su total confianza, para explicarles la situación ocurrida..
- En estos casos, será el colegio quien interponga la denuncia ante la entidad que corresponda (fiscalía, carabineros o policía de investigaciones), independientemente de que el adulto responsable a cargo del menor, acuda, a su vez, a estampar también una denuncia.
- En tanto, la autoridad del colegio, iniciara una recopilación de información a través del funcionario responsable.



X- PROTOCOLO ANTE MALTRATO POR ABANDONO, NEGLIGENCIA O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

10.1- FUNDAMENTACIÓN

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

10.2- ACCIONES A SEGUIR

- En caso de abandono o negligencia en el cuidado de un estudiante, el profesor jefe deberá citar al apoderado(a) para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al alumno(a) o familia.
- En caso que el alumno(a) continúe presentando rasgos de abandono y negligencia se informará de la situación a Inspectoría General.y/o Convivencia Escolar.
- Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, citará al apoderado o familiares directos, para analizar la situación personal, escolar y familiar del alumno(a) con el fin de determinar las acciones a seguir
- En el supuesto caso que el alumno(a) siga siendo víctima de abandono y negligencia el establecimiento se pondrá en contacto con una institución idónea de ayuda y protección al menor. (Carabineros de Chile –SENAME- OPD)

XI- PROTOCOLO ESPECIAL PARA CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS:

11.1- FUNDAMENTACIÓN

La prevención y control del ausentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro modelo educativo, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes y podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección.

11.2- ACCIONES A SEGUIR

- En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del alumno(a), el profesor jefe deberá citar al apoderado(a) para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al alumno o familia.
- En caso que el alumno(a) continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias reiteradas, el profesor jefe deberá informar de la situación a Inspectoría General.
- Inspectoría citará al apoderado(a), familiares directos o tutores, para analizar la situación personal, escolar y familiar del alumno(a) con el fin de determinar las acciones a seguir

- En el supuesto caso que se sigan presentando inasistencias injustificadas se procederá a realizar la denuncia en una institución idónea de ayuda y protección al menor. (Carabineros de Chile –SENAME- OPD)

XII- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CIBER BULLYING

12.1- FUNDAMENTACIÓN

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación se configuran como herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores. Su vida claramente ha adquirido una dimensión más, la virtual, al alcance de un simple clic. Sin duda, la irrupción de este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables. Ahora, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada, como ilimitada es la red de contactos que cada adolescente puede tener en su computador. Por eso, y porque no todo es inocuo y acechan también muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de los mismos.

12.2- DEFINICIÓN

El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales.

12.3- ALGUNAS SITUACIONES CONCRETAS DE CYBER BULLYING:

- Publicar en Internet una imagen comprometida con datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
- Utilizar una foto que menoscabe o dañe psicológicamente a cualquier miembro de la unidad educativa.
- Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales.
- Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes violando su intimidad.

- Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso

NOTA: Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física. Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red.

12.4- ACCIONES A SEGUIR

12.4.1- Estudiante agresor por medio de Cyber bullying

- Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Inspectoría, Convivencia escolar. La denuncia puede ser realizada por apoderados(as) o alumno(a) del colegio, entregando evidencia de lo sucedido.
- Se entrevistará a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de ellas.
- Se cita a los apoderados(as) de ambas partes, para informar del tema.

12.4.2- Consecuencias para estudiante agresor por medio de Cyber bullying

a) A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

- Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
- El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió
- Se aplicará condicionalidad de la matrícula, del agresor.
- Se solicitará evaluación psicológica externa, del agresor.

b) Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de cyber bullying las consecuencias serán las siguientes:

- Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno(a).
- Se evaluará la cancelación la matrícula del agresor
- Dependiendo de la gravedad se dará aviso a la PDI, a modo de realizar una denuncia, para que quede un registro de la situación ocurrida.

12.4.3- Estudiante víctima de Cyber bullying

- Convivencia Escolar, coordinará entrevista con los Apoderados(as) de los agresores, con la finalidad de informar sobre situación en la que se ve envuelto su pupilo(a).
- Convivencia Escolar realizará una entrevista con el apoderado(a) del alumno(a) afectado(a) para guiar el modo en que puede ayudar y apoyar a su hijo.
- Posteriormente, si se dan las condiciones y la disposición de las partes, se procederá a realizar una mediación entre ellas

XIII- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE GROOMING

13.1.- DEFINICIÓN

Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.

En caso de que un estudiante sea abordado por grooming, es necesario incorporar estilos o métodos de prevención: charlas educativo-preventivas con los estudiantes, talleres preventivos a los docentes y apoderados.

13.2- PREVENCIÓN DEL GROOMING O ACOSO POR INTERNET

a) Estudiantes

- No deben dar sus datos personales o los de su familia (nombre, dirección, teléfono) por internet, no entregar las claves a cualquier persona.
- No aceptar la amistad de personas conocidas a través del CHAT.
- No contestar mensajes con contenido sexual o que lo hagan sentir incómodo(a).
- Comentar a los padres cualquier situación que le incomode o preocupe en relación con contactos a través de la web y/o del celular.
- No enviar fotos personales o de familia a contactos desconocidos
- No utilizar cámara web para chatear.
- En redes sociales, como FACEBOOK, establecer privacidad del perfil solo para los amigos(as).

b) Colegio

- Orienta a sus alumnos(as) en el autocuidado.
- El colegio no asume responsabilidades por acciones ocurridas en el computador personal de cada alumno(a) en sus hogares, esto cabe en el área de acción de los padres y apoderados(as).
- Bajo ninguna circunstancia esto puede confundirse con Bullying, ya que en el Grooming el mecanismo de defensa ante el ataque es la acción simple de apagar el computador, asimismo, existen mecanismos de rastreo digital que el adulto responsable puede gestionar por las vías legales respectivas.

13.3- ACCIONES A SEGUIR

- Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá guardar evidencia del material rescatando fotografías, la dirección del sitio web, mensajes, etc.
- Se informará a los apoderados(as) de la situación que está ocurriendo
- Se realizará la denuncia a Policía de Investigación de Chile (PDI).

XIV- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

14.1- FUNDAMENTACIÓN

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio

14.2- GENERALIDADES SOBRE DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES:

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

La Ley N°20.370/2009 General de Educación Art.11, señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán mantener el respeto por su condición. La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el periodo de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

14.3- RESPECTO DEL APOYO PEDAGÓGICO DE PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

- El profesor jefe o tutor debe ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad / paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo(a) menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. Inspectoría se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- Las estudiantes embarazadas o los progenitores adolescentes tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, presentando en el establecimiento el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.
- Las alumnas embarazadas tendrán permiso para asistir al baño , para prevenir el riesgo de una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto)
- El establecimiento facilitará en los recreos alguna dependencia (biblioteca u otro espacio) para evitar estrés o posibles accidentes si la alumna lo requiere.
- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con las evaluaciones.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- Convivencia Escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.

14.4- RESPECTO DEL APODERADO(A) DE UN ADOLESCENTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante (anexo nº1), como de la familia y del colegio.

- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el profesor jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado(a) deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

14.5- INFORMACIÓN RELEVANTE

- La estudiante deberá acercarse, en lo posible junto con su apoderado/a, al profesor/a jefe para informar de su situación y definir en conjunto cómo va a seguir su proceso escolar para completar el año lectivo
- A la estudiante embarazada, no se le puede expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases por razones asociadas a su embarazo y/o maternidad.
- El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o de curso, salvo que ella manifieste voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).
- La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de 84 días (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados
- Cuando esté cercana al momento del parto. Se debe informar al profesor/a jefe de esto, para confirmar su situación escolar y conocer el modo en que será evaluada posteriormente.
- Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes.
- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por su salud y la del hijo o hija por nacer.

ANEXO Nº 1

14.6- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

(Documento para dar a conocer a la estudiante embarazada o madre adolescente)

a) DERECHOS

- Tienes derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudias.
- Te encuentras cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.
- Tienes derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- Tienes derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que tus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengas las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- Puedes realizar tu práctica profesional si estás en un Liceo de Enseñanza Media Técnico-Profesional, siempre que no contravenga las indicaciones de tu médico o matrona tratante.
- Tienes derecho a adaptar tu uniforme escolar a tu condición de embarazo.
- Cuando tu hijo o hija nazca, tienes derecho a amamantar, para esto puedes salir del establecimiento educacional en tus recreos o en los horarios que te indiquen en tu centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de tu jornada diaria de clases.
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la director/a del establecimiento educacional

b) RESPONSABILIDADES

- Eres responsable de asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de tu hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar tus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

- Justificar tus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a jefe.
- Informar en el Colegio con certificado del médico y/o matrona tratante, si estás en condiciones de salud para realizar tu práctica profesional.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar tu año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si estás con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

14.7- REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Institución: Ministerio de Salud

Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio:

Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social

Dirección web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

1. Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
2. El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio:

Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía.

Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer

Dirección Web: www.sernam.cl

Descripción tipo beneficios:

Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles

Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios:

Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

Institución: Instituto Nacional de la Juventud

Dirección web: www.injuv.cl

Descripción tipo beneficios:

Los Infocentros y Telecentros del INJUV son lugares con computadores habilitados con Internet que están a disposición de los jóvenes en forma gratuita, para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, como asimismo, se imparten cursos gratuitos en diversas temáticas de interés juvenil

XV- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

15.1- FUNDAMENTACIÓN

El tráfico de drogas cada vez va en aumento junto con su consumo. Como Colegio, no podemos estar ajenos a la idea de que se pudiese presentar tal situación en nuestro Establecimiento. Por ello es que hemos decidido diseñar un protocolo de acción, para saber qué pasos seguir en caso de que se presente esta situación en nuestro establecimiento.

15.2- OBJETIVOS

- Prevenir la aparición de tráfico de drogas en el Colegio
- Sancionar cualquier conducta que indique tráfico de drogas o alcohol, según el Manual de Disciplina y Convivencia Escolar de nuestro Colegio.
- Denunciar a las autoridades legales competentes, cualquier aviso, denuncia o práctica de tráfico de alcohol y drogas.
- Fomentar entre los alumnos la denuncia de casos de tráfico de alcohol y/o drogas.

15.3- ACCIONES A SEGUIR

- Si se toma conocimiento por parte de un miembro de la comunidad educativa sobre el posible tráfico de drogas y/o alcohol de un estudiante, es necesario hacer llegar la información a la Dirección del establecimiento, quien tomará contacto de inmediato con Convivencia Escolar quienes realizarán entrevista indagatoria, la cual podrá dar luces sobre la conducta del alumno(a).
- Independiente del tipo de tráfico, se realizará entrevista con el apoderado(a), a quien se le informará sobre la problemática que puede estar afectando a su hijo(a). Se orientará al apoderado(a) sobre el quehacer ante esta situación.
- En caso de ser necesario, se dará aviso a PDI, con la finalidad de poder hacer denuncia por tráfico de drogas y/o alcohol en las dependencias del establecimiento, ya que independiente de que se dé dentro o fuera del Colegio, el tráfico de drogas es un delito que es sancionado por la ley.
- En caso de que no solamente exista tráfico de drogas y/o alcohol, sino también consumo de estos, se informará al apoderado(a) de manera que este gestione una derivación a una entidad encargada del manejo y tratamiento de consumo perjudicial de alcohol y/o drogas.

15.4- REMEDIALES A APLICAR

- Se aplicará la condicionalidad inmediata de la matrícula del estudiante y de los involucrados en la problemática. Se llevarán a cabo todos los pasos anteriormente expuestos. Se le debe explicar al apoderado(a) que en caso de que volviera a repetir la conducta de tráfico, inmediatamente se realizará la cancelación de matrícula del alumno(a). El apoderado(a) debe firmar esta condicionalidad.
- Si la conducta de tráfico se vuelve a repetir, se evaluará la cancelación definitiva de la matrícula. Para esto se dará aviso al apoderado(a) de tal situación, dejando constancia escrita y firmada por él mismo.

XVI- PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE VIDEOCÁMARAS DEL COLEGIO

16.1- FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Los Aromos tomó la decisión de realizar la instalación de cámaras de video vigilancia en el centro educativo para así poder controlar los posibles casos de violencia, acoso escolar y actos vandálicos como robos y daños materiales en nuestra comunidad. En este sentido, la finalidad de la instalación de cámaras de video vigilancia, es el control de casos graves de violencia o acoso escolar en donde la integridad física y psicológica de los alumnos pudiera correr peligro y de ello se derivaran consecuencias psicológicas o físicas. Es una forma de proporcionar un ambiente seguro a los alumnos y contar con un elemento de información en el caso que exista algún hecho ilícito.

El colegio considera esta forma de vigilancia como una herramienta de resguardo, pero también está en conocimiento que la grabación de la imagen de una persona es un dato de carácter personal, que no debe atentar contra el derecho fundamental presente en nuestra Constitución “El derecho al respeto y protección de la vida privada y a la honra de su persona y de su familia” (artículo 19 n° 6). La instalación de videocámaras en entornos escolares, donde la imagen de menores se encuentra involucrada, debe adoptar medidas especiales.

16.2- OBJETIVO

La finalidad de estas instalaciones es controlar conductas que puedan afectar a la seguridad. Es por esta razón que dentro de nuestros reglamentos hemos incluido un protocolo que nos guía en el uso y procedimientos de manejo de la información que nos proporciona este instrumento de resguardo.

16.3- ASPECTOS A CONSIDERAR

- Nuestro establecimiento solo permite la instalación de videocámaras en accesos, patios, salas de clases donde se realizan trabajo con menores, nunca en espacios protegidos por el derecho a la intimidad de las personas como vestuarios y baños.
- En el ámbito de la utilización de imágenes de video vigilancia, el establecimiento aplica los principios sobre protección de datos y confidencialidad.
- En el caso de la protección de datos.
Las cámaras de video vigilancia sólo podrán ser revisadas por personal directivo del establecimiento, sin la presencia de alumnos o apoderados(as).
- En el caso de la confidencialidad.
Los datos que se obtengan de las grabaciones serán absolutamente confidenciales y no deberán prestarse para el comentario con terceros no involucrados.

16.4. PROCEDIMIENTO CON ESTUDIANTES Y APODERADOS(AS)

Como se ha expuesto anteriormente los datos de las videocámaras podrán utilizarse para dilucidar algún evento ilícito que pudiera suceder en nuestra institución, pero como además debemos velar por el derecho a la privacidad de nuestros alumnos, los procedimientos para el manejo de los datos que proporcionen las videocámaras son los siguientes:

- Si un alumno ha tenido algún problema como: acoso, maltrato, violencia, robo, etc. y cree que en alguna cámara se encuentra grabada la evidencia de alguno de estos hechos, debe acudir a Inspectoría General, para solicitar la revisión de las imágenes. La solicitud se consignará en Archivador de Convivencia Escolar

- La revisión de las imágenes la realizará un directivo del establecimiento, sin la presencia de estudiantes o apoderados(as), de esta manera el colegio resguarda la privacidad de alumnos(as) no involucrados en los hechos.
- Se informará, luego de la revisión a los afectados y de encontrarse evidencia y responsables del hecho ilícito, se tomarán medidas según lo estipule nuestro “Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar”

XVII- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS.

17.1- DEFINICIÓN

Se entiende por Salida Pedagógica a toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del establecimiento, dentro o fuera de la comuna de Puente Alto o de la ciudad de Santiago.

Es importante señalar que quedan fuera de este concepto los “paseos de fin de año” y las “giras de estudios” por lo que el establecimiento no patrocina y no se hace responsable de la promoción ni organización de ellos.

17.2- OBJETIVOS

Desarrollar las competencias y habilidades de los alumnos(as), así como fomentar el desarrollo de valores asociados al crecimiento y autoafirmación personal: responsabilidad, trabajo en equipo, valoración del medio natural, conocimiento de otras realidades sociales o culturales, etc.

17.3- PLANIFICACIÓN ANUAL

Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura, deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación, estas serán presentadas a la Jefe Técnico, para su análisis y aprobación.

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

17.4- DOCUMENTOS Y DATOS IMPRESCINDIBLES PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

El docente debe presentar a Dirección el formato de salida pedagógica, con 15 días hábiles de anticipación, para su tramitación en la Dirección Provincial, señalando todos los aspectos que allí se solicitan:

- Fecha
- Lugar
- Hora de salida y de llegada
- Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
- Actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
- El docente a cargo debe presentar el nombre de un segundo docente y/o asistente responsable. (de ser necesaria la compañía de otro adulto)
- Autorizaciones firmadas por los apoderados(as) para ser enviadas a Dirección Provincial.
- Adjuntar y conocer el instructivo de seguridad para salidas pedagógicas. Es importante mencionar que ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada (en agenda escolar) por el apoderado(a) y sin su uniforme institucional completo; de no ser así, deberá permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.
- Entregar copia de los documentos (al día) del Bus y del Chofer (Nº de patente, permiso de circulación, seguro y licencia de conducir del chofer)
Los apoderados podrán solicitar mayor información a la Subsecretaría de Transportes.
- Listado de alumnos(as)
- El profesor/a deberá portar un formulario de accidentes escolares, para ser utilizado en el caso de ocurrir algún imprevisto que requiera de una atención de urgencia en algún centro de salud.

17.5- ASPECTOS A CONSIDERAR

- El o la Jefe Técnico revisará la pertinencia de la salida para el proceso pedagógico de la Unidad de Aprendizaje y el sentido de ella como experiencia de Aprendizaje. (Informe de salida y evaluación organizada por el Docente).
- La Directora determinará quienes serán los docentes o asistentes que acompañarán dicha salida. Una semana antes de la salida los Docentes a cargo entregarán un Programa de reemplazo para las clases que dejarán de atender, mientras se encuentra en la Salida Pedagógica. (Planificación y Guías).
- Con 24 horas de anticipación a la Salida Pedagógica programada, el Docente entrega información sobre el avance de la organización y el Nº de autorizaciones de salida de los alumnos y alumnas, y en conjunto revisan las acciones del día siguiente.

❖ EL DÍA DE LA SALIDA

a) Docente a cargo

- Registra la asistencia de estudiantes
- Retira las autorizaciones firmadas por su apoderado(a), en la agenda personal de cada alumno(a)

b) Inspectoría

- Realiza el conteo, en puerta, para verificar la cantidad de alumnos y alumnas que participarán en la salida.
- Registra en el libro de salidas la cantidad de estudiantes, por curso, que participarán de dicha salida. Profesor(a) a cargo deberá firmar lo registrado.
- No podrán asistir a la salida pedagógica aquellos alumnos(as) que no entreguen su agenda con la autorización del apoderado(a).

c) Coordinación Técnica

- Verifica que el reemplazo del Docente a cargo de la Salida sea realizado por los docentes que deberían atender al curso en salida Pedagógica.

❖ CIERRE DE LA ACTIVIDAD

- Responsable: Inspectoría
- A la llegada se realiza en portería el conteo de los alumnos que ingresan y se ejecuta el despacho de los niños y niñas o se integran a las clases de continuidad de la jornada.

❖ ACOMPAÑANTES DE OTROS CURSOS

- En el caso que otro alumno(a) participe de la salida de un curso, éste deberá ser retirado por su apoderado firmando el Registro de Salidas.

❖ PASEOS DE CURSOS

- Todos los paseos que organicen los cursos, que no corresponden a salidas pedagógicas, deberán programarse fuera del horario del calendario escolar y será de absoluta responsabilidad de los padres y/o apoderados, el cuidado de sus hijos o hijas

17.6- INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Destinar un número de adultos no inferior a uno por cada 10 niños y niñas
- Realizar conteos frecuentes de niños y niñas, sobre todo cuando cambien de lugares (del establecimiento al bus, del bus al lugar, del lugar al baño, al comedor, etc.
- Portar un botiquín para atención de primeros auxilios adecuada y suficientemente dotado por cada 10 alumnos(as)
- Se debe prohibir que el empaque de los alimentos y bebidas sea de vidrio o de otros materiales riesgosos para los alumnos.
- Solicitar autorización escrita de los padres de familia previa, cada salida pedagógica
- Garantizar que los alumnos porten uniforme institucional que los diferencie en cualquier lugar público y que les facilite a los adultos responsables ubicarlos fácilmente
- Todos los estudiantes deben estar informados de lo que deben hacer en caso de que se extravíen y del punto de encuentro, el cual se establecerá en cada caso
- Los adultos responsables deben verificar que al finalizar cualquier recorrido no hallan alumnos en el bus
- Las actividades deben ser acordes con la edad y la cantidad de los alumnos y con el objetivo pedagógico de la salida
- Deben existir suficientes baños y estar localizados por las personas responsables de los alumnos(as)
- Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos de seguridad para alumnos
- En caso de extravío de un alumno(a) enviar una persona que apoye las labores de búsqueda e información y disponer toda la coordinación interinstitucional para la pronta ubicación del alumno o alumna.
- Identificar con antelación los lugares indicados (hospital, comisaría, etc.) donde acudir en caso de emergencia (accidente, extravío, etc)

XVIII- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO LOS AROMOS

18.1- FUNDAMENTACIÓN

Es necesario contar con ayudas que permitan la organización de los recursos humanos y materiales para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

Esta ayuda se entrega en las páginas siguientes, elaboradas a manera de un Plan integral de Seguridad Escolar que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, alumnos y público en general, un efectivo ambiente de seguridad mientras cumplen con sus actividades.

18.2- OBJETIVOS

- Capacitar al personal del Colegio Los Aromos en actitudes favorables a la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos sobre cómo deben actuar ante cada una de ellas.
- Organizar un procedimiento para enfrentar situaciones de emergencia.
- Aplicar la capacitación de la organización para controlar y/o minimizar los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos pertinentes.

18.3- DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es la instancia que coordina las acciones integrales, involucrando a la comunidad escolar: Padres, apoderados, alumnos, directivos, docentes, paradocentes, administrativos y auxiliares, con el fin de recabar y recopilar la información necesaria como base para la actualización del plan de seguridad escolar, cada vez que lo requiera.

18.4- MISIÓN DEL COMITÉ

Es lograr una activa y masiva participación, en el proceso que compromete a todos, puesto que apunta a la protección del bienestar físico y psicológico de la comunidad escolar.

18.5- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

a) El Director(a) preside y apoya al Comité y sus acciones.

b) El Coordinador del Establecimiento, en conjunto con el Director planificarán todas y cada una de las actividades que efectúe el comité. Lo que permitirá un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad.

Además deberá lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Utilizando mecanismos efectivos de cómo: comunicación interna, reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas. Deberán tener permanente contacto formal con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde este situado el Establecimiento, con el propósito de obtener capacitaciones especializadas en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de una emergencia.

c) Los representantes del Profesorado, Alumnos, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados aportarán su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumpliendo con las acciones y tareas que acuerde el comité comunicando, hacia sus respectivos representados, la labor del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

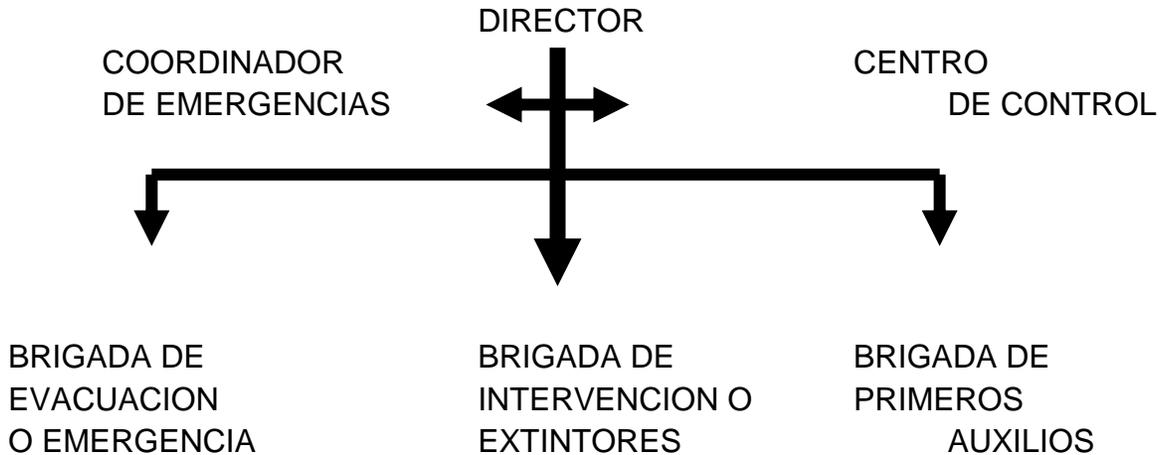
d) Representantes de otros organismos internos y/o comunales, como Cruz Roja, Defensa Civil, Scout, etc. deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

18.6- RESPONSABLES INTERNOS DEL COMITÉ

INTEGRANTES	NOMBRE	FONO	FIRMA
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	Patricia Zaldívar Benito	228500687	
COORDINADOR DE EMERGENCIAS	Carlos Silva Maldonado	228500687	
REPRESENTANTE PROFESORADO	M. Verónica Muñoz Cáceres	228500687	
REPRESENTANTE PARADOCENTE	Miguel Urrea Arévalo	228500687	

18.7- ORGANIGRAMA DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Organización del Plan de seguridad escolar, será conforme a la siguiente estructura:



EN ANEXO "A" SE DETALLA RELACION DE PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION

18.8- FUNCIONES OPERATIVAS

a) DIRECTOR

El Director es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad el manejo de la emergencia y la evacuación de las instalaciones del Colegio Los Aromos.

b) COORDINADOR DE EMERGENCIAS

- Asume la responsabilidad en caso de una emergencia y tiene la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias en ausencia del Director.
- Dará instrucciones a los respectivos grupos para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- Ante una emergencia, deberá dirigirse al puesto de control (teléfono) y comunicarse con las unidades de emergencia externas.
- En su ausencia en horario normal de trabajo, nombrará un reemplazante y lo notificará a sus superiores.
- Evaluará la Emergencia, en función de la información entregada por el comité de seguridad.
- Activará la alarma de emergencia (sonora)
- Mantendrá informado al Director
- Mantendrá la actualización continua del presente plan.
- En conjunto con la dirección se informará a la comunidad escolar el Plan de Seguridad Escolar
- Realizará un Programa Anual de actividades, incluyendo simulacros, evacuaciones entre otras que se asemejen a una situación de emergencia real.
- Clasificará en función de la Emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o edificio.

c) COMITÉ EJECUTIVO DE EVACUACION (EMERGENCIAS) Y PRIMEROS AUXILIOS

- El Coordinador de emergencias diseñará un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.
- Programará prácticas con el fin de evaluar procedimientos (Anexo B, Pautas Básicas de Actuación), de nuevas situaciones de emergencia, logrando con ello una actuación eficiente.
- Al oír la alarma de emergencia, se prepararan para la evacuación.
- En el proceso de evacuación los encargados ordenaran la salida de alumnos, personal y público en general.
- Controlará y actuará con firmeza ante la emergencia.
- Priorizará la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Impedirán el regreso de las personas a la zona evacuada.
- Verificarán que la zona afectada haya sido totalmente evacuada.
- Cerrarán las puertas para mantener aislada la zona afectada.
- Guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las zonas de seguridad asignadas.

- Practicarán con el personal a su cargo los procedimientos de actuación ante una emergencia.
- Mantendrán el inventario de los elementos de apoyo para el traslado de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medio.
- En caso de ausencia, designarán a una persona que las o los reemplace.

d) COMITÉ EJECUTIVO DE INTERVENCIÓN (EXTINTORES)

- En caso de incendio, todo el personal del comité realizará primera intervención, ya sea con red húmeda, o extintores.
- Mediante un Programa anual, se fijaran entrenamientos prácticos, simulacros, mantenciones e inspecciones a los sistemas de protección activa.
- Difundirán, temas relacionados con la Prevención y Control de incendio.
- Mediante un programa anual, capacitarán al personal del comité y mantención en uso de extintores.
- Su labor quedará finalizada una vez que Bomberos concorra al lugar amagado, quedando a disposición para apoyar las labores de evacuación.
- Terminada su labor informará de las acciones realizadas, Coordinador y/o Director.

e) RESTO DEL PERSONAL, PROFESORES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

- Mantendrá informado al Director
- Se pondrán a disposición del jefe de emergencias.
- Colaboraran en mantener el orden en la zona de seguridad.
- Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la Zona de Seguridad siguiendo las instrucciones del comité de Evacuación. **Al retirarse de la sala deberá llevar el libro de clases** y una vez en la zona de seguridad verificará que todos sus alumnos se encuentren en este lugar.

f) REPRESENTANTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

- Conocerán el Plan de Emergencia, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor de los encargados de conducir el comité.
- Gestionaran las inquietudes y observaciones de los apoderados del colegio, para revisar y actualizar el citado plan.

18.9- VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

a) Vías de Evacuación

Todas las dependencias cuentan con vías de evacuación, en los distintos pisos de la unidad escolar, las cuales están debidamente señalizadas, con sistema de apertura hacia el exterior. El inmueble cuenta con más de una salida, lo que garantiza una rápida y oportuna evacuación del edificio, están claramente identificadas en los planos de evacuación. Se utilizara la vía que se encuentra más cercana a la zona donde usted se encuentre o la que se mantenga despejada para dirigirse a la zona de seguridad.

b) Zonas de Seguridad

Se ha definido y señalado claramente la zona de seguridad. En esta zona existe un letrero (pintado en el piso) con la leyenda y número de zona donde le corresponde ubicarse.

ANEXOS

- 1- Personal Participante en el Plan de Emergencia y Evacuación.
- 2- Pautas Básicas de Actuación del Personal ante una Emergencia y Evacuación.
- 3- Planos
- 4- Recomendaciones generales para todas las emergencias

ANEXO 1

18.10- PARTICIPANTES EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION

a) DIRECTORA

- Patricia Zaldívar Benito

b) COORDINADORES DE EMERGENCIAS

- Carlos Silva Maldonado
- Miguel Urrea Arévalo

c) COMITÉ DE EVACUACION O EMERGENCIAS

- Claudia Martínez Torres
- Melissa Díaz Muñoz

d) COMITE DE INTERVENCION (EXTINTORES, RED HÚMEDA, ETC)

- Jaime Morales Bustamante
- Gerardo Núñez Vergara
- Cecilia Medina Morales

e) COMITE DE PRIMEROS AUXILIOS

- Patricia Coronado Palacios
- María Vergara Fernández

f) COMITÉ DE RESCATE

- Estudiantes designados anualmente

g) ENCARGADOS ENLACE EXTERNO (Centro De Control)

- Amanda Silva López

ANEXO 2

18.11- PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

a) DEFINICIONES

- **EMERGENCIAS**
Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
- **EVACUACIÓN**
Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.
- **CAMINO DE EVACUACIÓN.**
Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior donde no lleguen las consecuencias de la emergencia.
- **INCENDIO**
Es un fuego que produce daño.
- **SISMO**
Terremoto o movimiento de la tierra producido por causas naturales.

b) EN CASO DE INCENDIO

- Dé la alarma inmediatamente. (Active la alarma sonora o a viva voz)
- Avise al centro de control del incendio y al encargado de emergencias.
- Cierre puertas y ventanas para evitar propagación del fuego.
- Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de los bomberos

c) SI USTED ESCUCHA LA ALARMA, SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA

- Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- Este atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de evacuación.
- Interrumpa de inmediato sus actividades y preparase para evacuar el edificio, detenga artefactos y corte fuentes de energía.
- La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad designada del colegio, bajo la dirección y supervisión del Coordinador de emergencias.
- Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos.

- Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
- Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
- Diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD.
- Manténganse en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
- Cada profesor deberá pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de evaluar que esté el 100% de los alumnos presentes ese día.

d) DURANTE LA EVACUACIÓN

- Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio
- Forme fila de uno a uno, ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
- En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.
- No regrese a menos que reciba instrucciones

e) SI LA EMERGENCIA ES UN INCENDIO Y EL FUEGO IMPIDE SALIR

- No abra las ventanas.
- No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
- Desplácese gateando, recibirá menos humo
- Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
- En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

f) SI SE PRODUCE UN SISMO CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO

❖ DURANTE EL SISMO (GENERALIDADES)

- Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
- Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
- Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas (marco de puerta).
- Apague cualquier fuente de calor.
- No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
- Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas. (Triángulo de la vida o bajo mesas)

❖ DESPUÉS DEL SISMO (GENERALIDADES)

- Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
- Si detecta desperfectos, comuníquelo a jefe de emergencias.
- No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
- Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
- Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- Proceda a evacuar hacia la ZONA DE SEGURIDAD siguiendo las instrucciones para cada caso específico dependiendo del lugar en que se encuentre al momento de la emergencia.
- Si el producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en “Caso de Incendio”.

❖ DURANTE EL SISMO AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse silencio
- El profesor dará la instrucción al alumno que está más cerca de la puerta para abrirla.
- Los Alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios
- Protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos hasta que termine el movimiento.
- Durante el sismo **no se debe evacuar**, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- Una vez finalizado el movimiento telúrico al escuchar el sonido de la alarma de evacuación, proceda a salir el edificio a la zona de seguridad, ya que pueden generarse nuevas réplicas de mayor intensidad. En caso contrario permanezca al interior de la sala de clases; solo el sonido de la alarma de evacuación le obligará a evacuar en forma inmediata.
- Si escucha un llamado a viva voz de evacuar, debe abandonar la sala de clases, respetando las instrucciones aprendidas.
- Al salir utilice la vía de evacuación más cercana a su sala, desplazándose en fila hasta la zona de seguridad.
- El profesor debe salir de la sala llevando el libro de clases.
- Una vez en la zona de seguridad, el profesor a cargo del curso a la hora del evento, debe pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos, lo que será informado al Coordinador de Emergencias.
- Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre el retiro en el Libro de Clases, Hoja de emergencia, indicando nombre, Rut y firma del apoderado o adulto que se responsabiliza del retiro.
- En caso contrario esperaran las instrucciones del Coordinador de Emergencias.

- Permanecerán en la zona de seguridad, hasta que el Coordinador de Emergencias de la instrucción de regresar a las salas de clases, previa evacuación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del establecimiento.

❖ DURANTE EL SISMO AL INTERIOR DEL GIMNASIO

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse silencio
- Si el movimiento se mantiene por más de 15 segundos o el movimiento complica mantener el cuerpo de manera estable, el profesor a cargo del curso ordenará a los alumnos evacuar el inmueble y dirigirse a la **zona de seguridad en forma inmediata**. El gimnasio no tiene lugares para protegerse de la caída de artículos desde el techo, por lo que debe evacuar y dirigirse a la Zona de Seguridad.
- Lo anterior se realizará utilizando la vía de evacuación más expedita y rápida que exista en cada caso.
- Al evacuar el profesor debe llevar el libro de clases.
- Una vez en la zona de seguridad, el profesor a cargo del curso a la hora del evento, debe pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos, lo que será informado al Jefe de Emergencias.
- Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre el retiro en el Libro de Clases, Hoja de emergencia, indicando nombre, RUT y firma de apoderado o adulto que se responsabiliza del retiro.
- Permanecerán en la zona de Seguridad hasta que el Coordinador de Emergencias de la instrucción de regresar al colegio, previa evacuación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del Establecimiento.
- En caso contrario esperarán las instrucciones del Coordinador de Emergencias.

❖ DURANTE EL SISMO EN EL PATIO TECHADO

- Al percibir un sismo al momento de los recreos y si este se mantiene por más de 15 segundos o el movimiento complica mantener el cuerpo de manera estable, todos los profesores se dirigirán a los patios y ordenarán a los alumnos dirigirse a la zona de seguridad. Los patios techados no tienen lugares para protegerse de la caída de artículos desde el techo por lo que deben evacuar y dirigirse a la Zona de Seguridad.
- Lo anterior se realizará utilizando la vía de evacuación más expedita y rápida que exista en cada caso.
- Una vez en la zona de seguridad, el profesor a cargo del curso a la hora del evento, debe pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos, lo que será informado al Jefe de Emergencias.
- Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre el retiro en el Libro de Clases, Hoja de emergencia, indicando nombre, RUT y firma de apoderado o adulto que se responsabiliza del retiro.
- Permanecerán en la zona de Seguridad hasta que el Coordinador de Emergencias de la instrucción de regresar al colegio, previa evacuación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del Establecimiento.
- En caso contrario esperarán las instrucciones del Coordinador de Emergencias.

❖ DURANTE EL SISMO EN LOS LABORATORIOS

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar
- Debe mantenerse silencio.
- El profesor dará la instrucción al alumno que está más cerca de la puerta para abrirla y si es necesario evacuar por posibles caídas de elementos químicos.
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de vidrios.
- Para el caso de laboratorios que tengan gas, deberán cerrarse las llaves de paso y cortar el suministro.
- Cada alumno deberá cerrar los envases con productos químicos y dejarlos bajo la mesa junto a ellos para evitar caídas y accidentes adicionales por contacto con algún producto.
- Para los laboratorios de computación, deberá cortarse la energía eléctrica.
- Protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos hasta que termine el movimiento.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- Una vez finalizado el movimiento telúrico al escuchar el sonido de la alarma de evacuación, proceda a salir el edificio a la zona de seguridad, ya que pueden generarse nuevas réplicas de mayor intensidad. En caso contrario permanezca al interior de la sala de clases; solo el sonido de la alarma de evacuación le obligará a evacuar en forma inmediata.
- Si escucha un llamado a viva voz de evacuar, debe abandonar la sala de clases, respetando las instrucciones aprendidas.
- Al salir utilice la vía de evacuación más cercana a su sala, desplazándose en fila hasta la zona de seguridad.
- El profesor debe salir de la sala llevando el libro de clases.
- Una vez en la zona de seguridad, el profesor a cargo del curso a la hora del evento, debe pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos, lo que será informado al Coordinador de Emergencias.
- Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre el retiro en el Libro de Clases, Hoja de emergencia, indicando nombre, Rut y firma del apoderado o adulto que se responsabiliza del retiro.

❖ DURANTE EL SISMO EN EL CASINO

- Protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, etc. debajo de los bancos hasta que termine el movimiento.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.

- Una vez finalizado el movimiento telúrico al escuchar el sonido de la alarma de evacuación, proceda a salir el edificio a la zona de seguridad, ya que pueden generarse nuevas réplicas de mayor intensidad. En caso contrario permanezca al interior de la sala de clases; solo el sonido de la alarma de evacuación le obligará a evacuar en forma inmediata.
- Los profesores que estén al momento de la emergencia en el casino, liderarán la evacuación y mantendrán a los alumnos en la Zona de Seguridad por el tiempo que sea necesario hasta tomar contacto con el Jefe de Emergencias.
- Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre el retiro en el Libro de Clases, Hoja de emergencia, indicando nombre, Rut y firma del apoderado o adulto que se responsabiliza del retiro.
- Permanecerán en la zona de Seguridad hasta que el Coordinador de Emergencias de la instrucción de regresar al colegio, previa evacuación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del Establecimiento.
- En caso contrario esperarán las instrucciones del Coordinador de Emergencias.

❖ DURANTE EL SISMO EN LA SALA DE COMPUTACIÓN

- El encargado de Sala de Computación cortará la energía eléctrica.
- Al percibir un sismo al momento de estar en la sala de computación y si este se mantiene por más de 15 segundos o el movimiento complica mantener el cuerpo de manera estable, el profesor a cargo, ordenará a los alumnos dirigirse a la zona de seguridad
- Lo anterior se realizará utilizando las vías de evacuación.
- Al evacuar el o los profesores deben llevar el libro de clases.
- Una vez en la zona de seguridad, el profesor a cargo del curso a la hora del evento, debe pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos, lo que será informado al Coordinador de Emergencias.
- Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre el retiro en el Libro de Clases, Hoja de emergencia, indicando nombre, Rut y firma del apoderado o adulto que se responsabiliza del retiro.
- En caso contrario esperarán las instrucciones del Coordinador de Emergencias.

❖ DURANTE EL SISMO AL INTERIOR DE LA BIBLIOTECA

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse silencio
- La encargada de la biblioteca abrirá la puerta principal.
- Los alumnos(as) deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros etc. debajo de los bancos hasta que termine el movimiento.

- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- Una vez finalizado el movimiento telúrico al escuchar el sonido de la alarma de evacuación, proceda a salir el edificio a la zona de seguridad, ya que pueden generarse nuevas réplicas de mayor intensidad. En caso contrario permanezca al interior de la sala de clases; solo el sonido de la alarma de evacuación le obligará a evacuar en forma inmediata.
- Si escucha un llamado a viva voz de evacuar, debe abandonar la sala de clases, respetando las instrucciones aprendidas.
- Al salir utilice la vía de evacuación más cercana a su sala, desplazándose en fila hasta la zona de seguridad.
- El encargado de la biblioteca debe salir de la sala y procurar que no quede ningún alumno al interior de ella y dirigirse a la zona de seguridad.
- Ningún alumno(a) puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre el retiro en el Libro de Clases, Hoja de emergencia, indicando nombre, Rut y firma del apoderado o adulto que se responsabiliza del retiro.
- Permanecerán en la zona de Seguridad hasta que el Coordinador de Emergencias de la instrucción de regresar al colegio, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del Establecimiento.
- En caso contrario esperarán las instrucciones del Coordinador de Emergencias.

❖ **DESPUÉS DEL SISMO**

- Permanezca en silencio y en alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento,
- En caso de sonar la alarma se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignadas.
- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo el último en salir y debe verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Jefe de Emergencias y aguardará instrucciones de la Dirección y Jefe de Emergencias.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato al Jefe de Emergencias o Dirección
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles replicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas.
- Ningún alumno puede ser retirado del establecimiento hasta que el profesor esté en conocimiento y registre el retiro en el Libro de Clases, Hoja de emergencia, indicando nombre, RUT y firma del apoderado o adulto que se responsabiliza del retiro.

g) AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Si un miembro del establecimiento, encuentra un paquete sospechoso al interior de él, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente al Coordinador de emergencias.
- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones del Coordinador de emergencias.
- Si se dispone la evacuación, actúe según las instrucciones de acuerdo a los planes definidos.
- Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del edificio, actúe de la siguiente manera, trate de solicitar la siguiente información:

¿A qué hora explotará la bomba?

¿Ubicación o área en que se ha colocado?

¿Qué apariencia o aspecto tiene?

¿Qué tipo de bomba es?

¿Por qué fue colocada?

¿Qué se debe hacer para retirarla?

- Comunique esta información al Coordinador

h) AMENAZA DE FUGA DE GAS

- Conozca el olor característica del gas para detectar cuando se este produciendo una fuga.
- Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento
- No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos.
- Avise al Coordinador de Emergencias para que él se comunique con las unidades de emergencias externas.
- Los comités, docentes y personal de seguridad deben conocer los mecanismos para desconectar la luz.
- Si la emergencia continua, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
- Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- Avise a los organismos de socorro.

i) TEMPORALES DE VIENTO

- Si existen alertas de temporal y ráfagas de vientos que generen riesgos adicionales, el Director y Coordinador de Emergencias deberán evaluar la situación.
- De considerarse de alto riesgo, el Coordinador de Emergencias deberá dar las instrucciones en cada sala afectada.
- Dependiendo de la dirección del viento, todas las salas que estén situados al costado de donde proviene, deberán desplazar las mesas de clases al costado contrario con el fin de alejarse de los ventanales.
- Si la situación implica, un riesgo alto de incidentes, la Dirección del establecimiento deberá evaluar la continuidad de las clases.

ANEXO 3

18.12- PLANOS

a) PLANOS DE UBICACIÓN

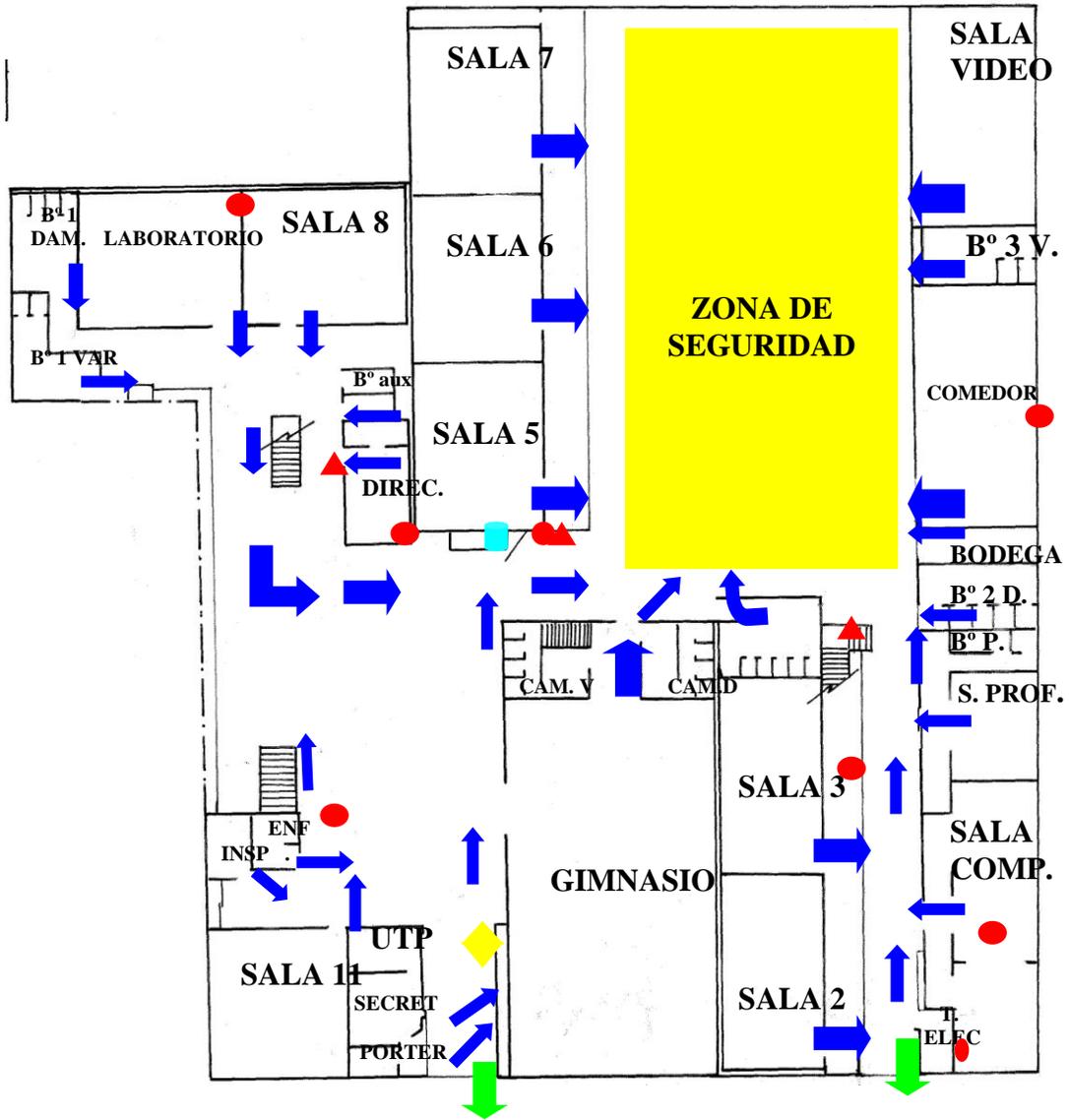


(Vista Aérea del Colegio)

Croquis de ubicación del inmueble: El Colegio Los Aromos, se encuentra ubicado en la calle Clavero 135 al 155 y en la calle Clavero 186 al 196, la construcción del inmueble es de material sólido. Posee un total de 36 personas entre Docentes, paradocentes, administrativos y auxiliares. Una población de alrededor de 400 alumnos.

b) PLANOS DE EVACUACIÓN.

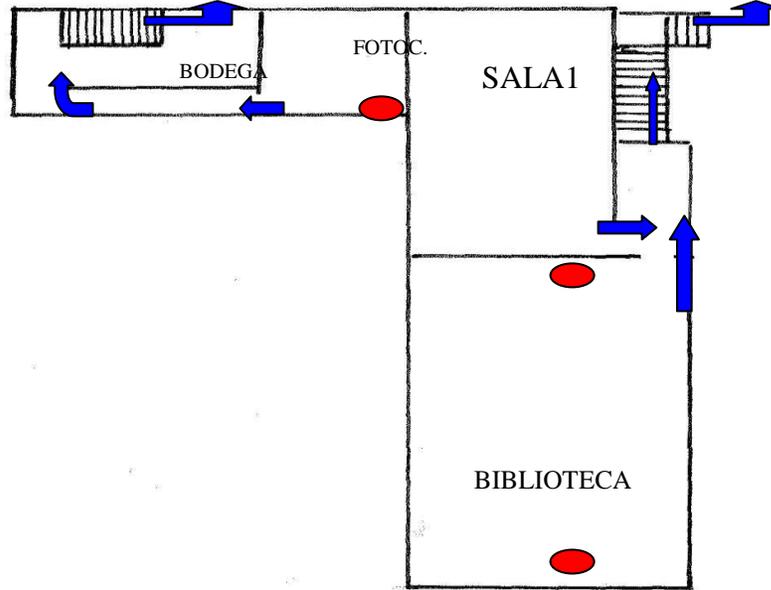
PLANTA PRIMER PISO



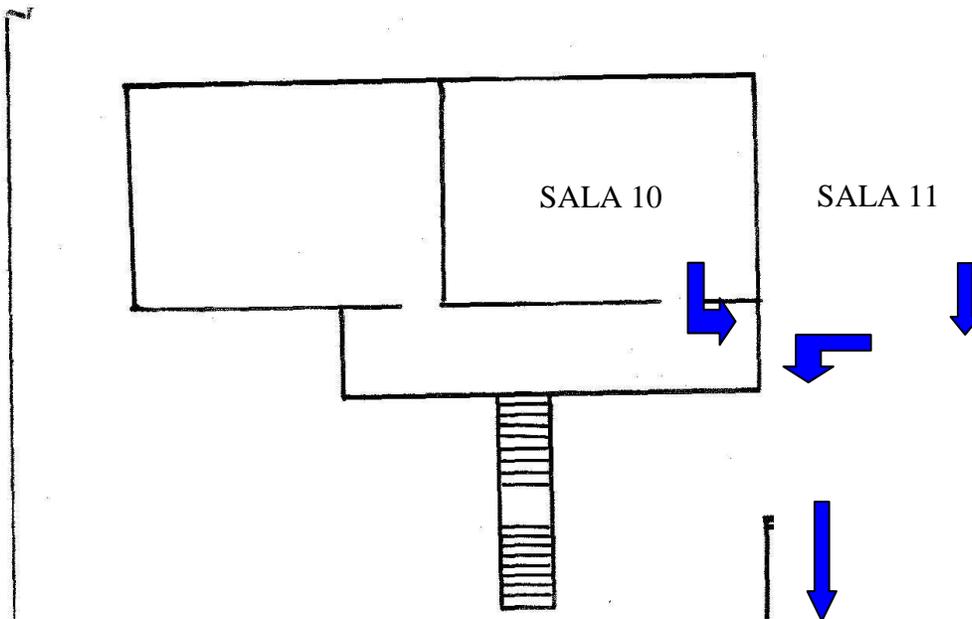
Clavero 135 al 155

PLANTA SEGUNDO PISO

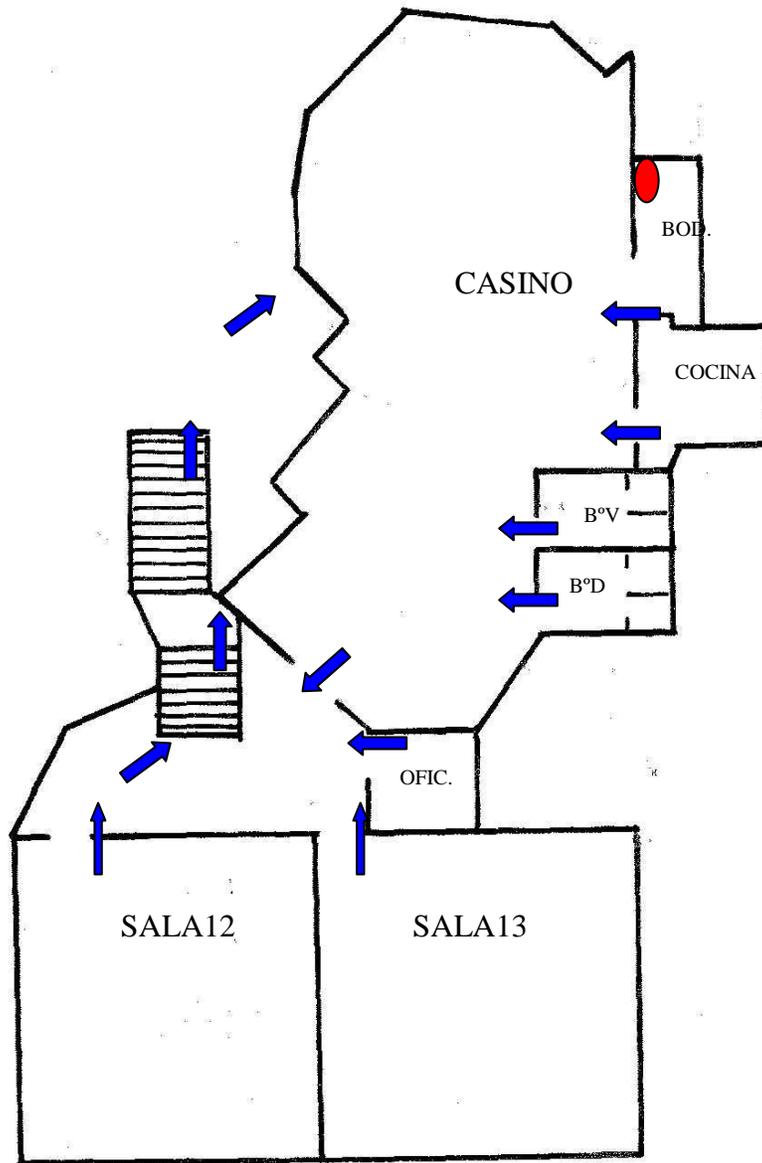
PRIMER PABELLÓN



SEGUNDO PABELLÓN

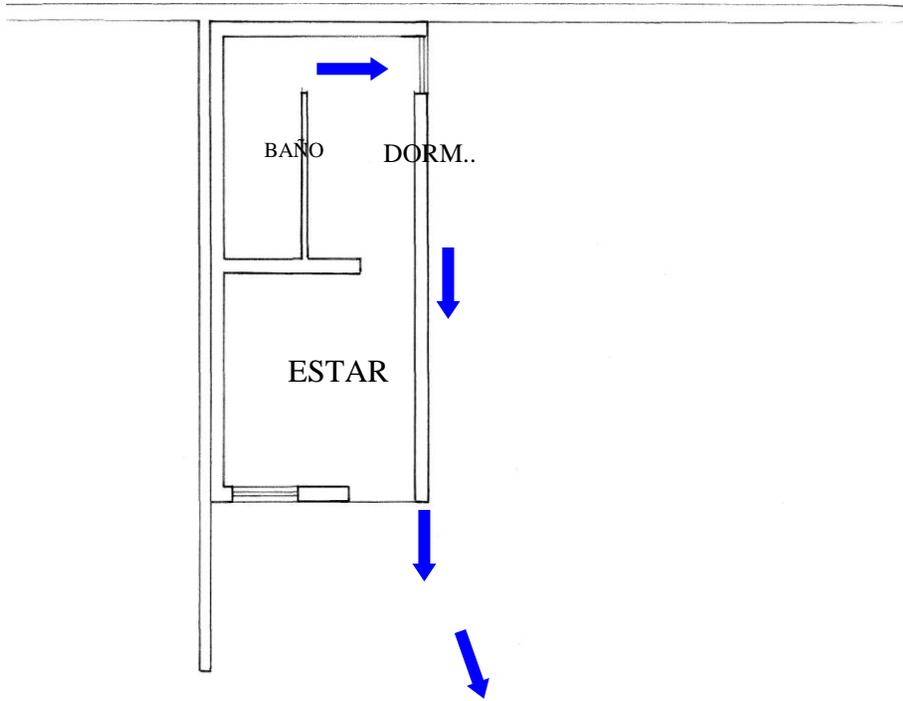


TERCER PABELLÓN

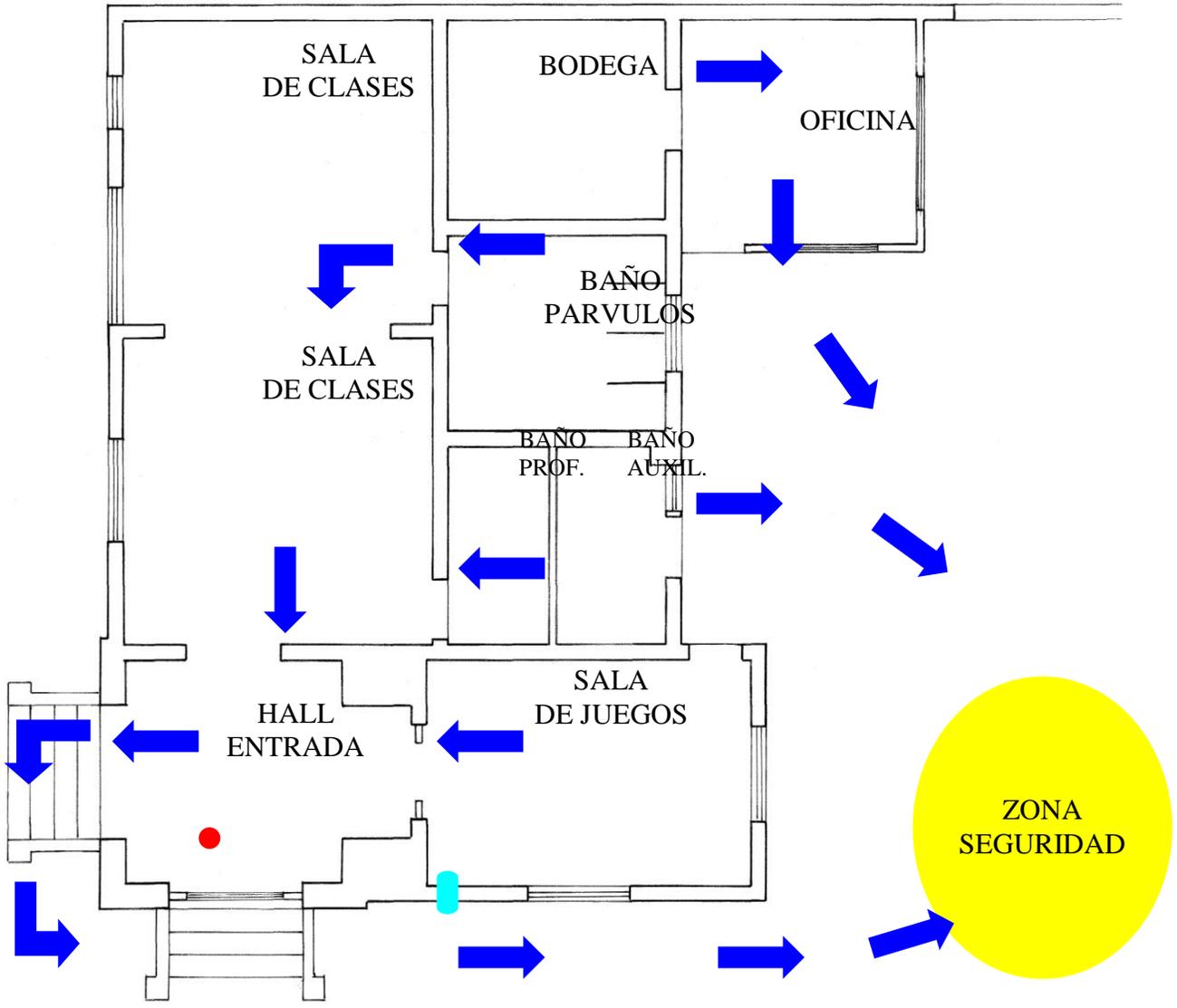


PLANTA SEDE ANEXA (Clavero 186 a 196)

ZONA CASA CUIDADOR



ZONA DE PÁRVULOS



Simbología



Extintores



Luces de emergencia



Red Húmeda



Vías de Evacuación Externas



Vías de evacuación



Gas



Zona de Seguridad

ANEXO 4

18.13- RECOMENDACIONES GENERALES PARA TODAS LAS EMERGENCIAS

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Respete los protocolos y no tome decisiones antes de recibirlas por parte del Coordinador de Emergencias.
- Mantenga la calma y transmítala a los estudiantes.

XIX- PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES O ENFERMEDADES

19.1- EN CASO DE ACCIDENTES

a) LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales, golpes suaves o malestares corporales.

PROCEDIMIENTO:

- El estudiante accidentado será llevado a la enfermería en donde se evaluará su condición.
- En la sala de enfermería los encargados aplicarán los primeros auxilios requeridos para una lesión leve.
- Si la situación lo requiere y el apoderado(a) presenta certificado médico que acredite el suministro de medicamentos, se le podrá suministrar lo requerido, previa entrega del medicamento por parte del apoderado(a). Se registrará la atención y el alumno regresará a clases.
- Cuando la situación lo amerite, se le entregará la declaración de accidente escolar (DAE), para que la lleve al hogar, a modo de precaución.

b) GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, esguinces, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO

- El estudiante accidentado recibirá los primeros auxilios en el lugar del accidente. Los primeros auxilios podrán ser realizados por el profesional de la escuela más próximo al lugar del accidente que cuente con capacitación actualizada de primeros auxilios.
- En caso que los primeros auxilios determinen que el accidente produjo daños graves se llamará inmediatamente al centro de urgencia correspondiente para solicitar el envío de una ambulancia. Mientras se espera su llegada se mantendrá en observación constante realizando los procedimientos necesarios.
- Se realizará la “Declaración individual de accidentes escolares” y se dará aviso inmediato al apoderado.
- En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar rápidamente al apoderado o éste se encuentre muy lejos del colegio, el colegio podrá trasladar al alumno en una ambulancia acompañado de un profesional del colegio. De no presentarse la ambulancia, el colegio se reserva el derecho a tomar las medidas necesarias para preservar la integridad del alumno afectado. Dentro de estas medidas excepcionales se encuentra el traslado del alumno en un vehículo particular (si es pertinente hacerlo) a algún centro asistencial siempre y cuando el colegio cuente con autorización firmada por el apoderado, para ser trasladado en un vehículo particular.
- Todo accidente y su procedimiento será consignado en el registro de accidentes de la enfermería.

19.2- EN CASO DE ENFERMEDAD

- Todo alumno(a) que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), deberá ser enviado a enfermería para ser atendido.
- Frente a la solicitud de los apoderados de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento previo del alumno, el personal a cargo sólo podrá hacerlo si el apoderado cuenta con la autorización médica respectiva (receta extendida por un profesional médico). Copia de este documento deberá ser entregado por el apoderado al funcionario y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional

ANEXOS

1- Normas básicas de seguridad para prevenir accidentes escolares

2- Protocolo en caso de accidente o lesión en el colegio

ANEXO 1

19.3- NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD PARA PREVENIR ACCIDENTES ESCOLARES

a) MEDIDAS DE SEGURIDAD ENTRE LA CASA Y EL COLEGIO Y VICEVERSA

- Salir oportunamente para evitar correr y llegar con atraso a la escuela.
- No usar elementos distractores, como por ejemplo audífonos.
- Respetar siempre las normas de tránsito.
- No hablar con desconocidos no aceptar obsequios, ni hacer tratos con ellos.
- Cruzar siempre en las esquinas (paso cebra), nunca a mitad de cuadra, mirar a ambos lados de la calzada.
- No salir corriendo del colegio y tampoco cruzar la calle en forma descuidada.
- Ir inmediatamente a la casa, sin distraerse en el camino (no pasar a otros lugares sin autorización y conocimientos de los padres).
- Jamás aceptar invitaciones de desconocidos para ser trasladados. No hacer dedo.
- En lo posible, viajar siempre acompañado de otros estudiantes.

b) EN LA SALA DE CLASES

- No balancearse en la silla.
- No sacar la silla al compañero al momento de sentarse.
- Usar sólo tijeras punta redonda.
- No lanzar objetos o útiles a los compañeros(as).
- Usar sacapuntas, no cuchillos ni corta cartón.
- No dejar en la mesa o sillas objetos peligrosos que puedan dañar a los compañeros(as)
- No apoyarse en las ventanas, no asomar el cuerpo por éstas, como tampoco lanzar objetos a través de ellas.

- No jugar con objetos cortantes o contundentes como por ejemplo: corta cartón, tijeras, cuchillos, piedras, etc.
- Evitar bromas como empujones, zancadillas o golpes entre compañeros

c) EN EL LABORATORIO

- No dejar mochilas en el suelo
- Al manipular fuego mantener despejado el lugar de trabajo (material inflamable)
- Proteger manos con guantes, usar mascarillas
- Mantener los ácidos y sustancias alejados del contacto físico.
- Mantener el área de trabajo limpia, ordenado
- Dejar cada material en su lugar
- Avisar sobre enchufes en mal estado.
- Dejar la llave del gas cerrado
- Uso de delantal y cabello tomado (niñas)
- Lavado de manos después de terminar la actividad.

d) EN EL RECREO

- Al sonar el timbre para el recreo no correr, caminar tranquilo(a), para así evitar accidentes.
- Cuando salgas de la sala no empujar la puerta en forma brusca.
- Caminar por las escaleras en forma tranquila, usar los pasamanos y no te tirarse por las barandas. Nunca bajar o subir las escaleras corriendo o en forma descuidada. Bajar peldaño por peldaño, no usarse como zona de juego.
- No saltar rejas, no subir los árboles o techos. No subirse a las barandas del 2º piso.
- No correr por los pasillos o lugares resbalosos.

e) CUANDO VIAJE EN LOCOMOCION COLECTIVA

- Por ningún motivo viajar en la pisadera.
- Subir y bajar por el lado de la vereda.
- Nunca sacar las manos o la cabeza por la ventana.
- Si tiene hasta 8 años y está viajando en auto, debe ir en el asiento trasero y con cinturón de seguridad.

f) CUANDO CONDUZCA UNA BICICLETA

- Viajar en sentido del tránsito.
- Usar señas manuales para avisar lo que se piensa hacer.
- No usar audífonos.
- Usar ambas manos.
- En las esquinas con mucho movimiento, cruzar caminando.
- Usar casco de protección.
- En la noche se deben usar luces
- Usar polerón o parka con huincha reflectante.

g) CUANDO SE ACCEDA A UNA PISCINA

- No correr por los bordes de la piscina.
- No dejar vasos o envases de vidrios en el borde de la piscina o dentro de ella.
- No consumir alcohol al bañarse en la piscina.
- Evitar los juegos bruscos, empujones en el agua o desde el borde de la piscina.
- Evita los piqueros.
- No bañarse recién almorzado.
- No bañarse solo, procurar siempre estar acompañado.

h) CUANDO SE ELEVEN VOLANTINES

- Elevar el volantín en lugares amplios, donde no haya cables eléctricos ni torres de alta tensión.
- No usar hilo curado.
- No correr tras un volantín cortado.

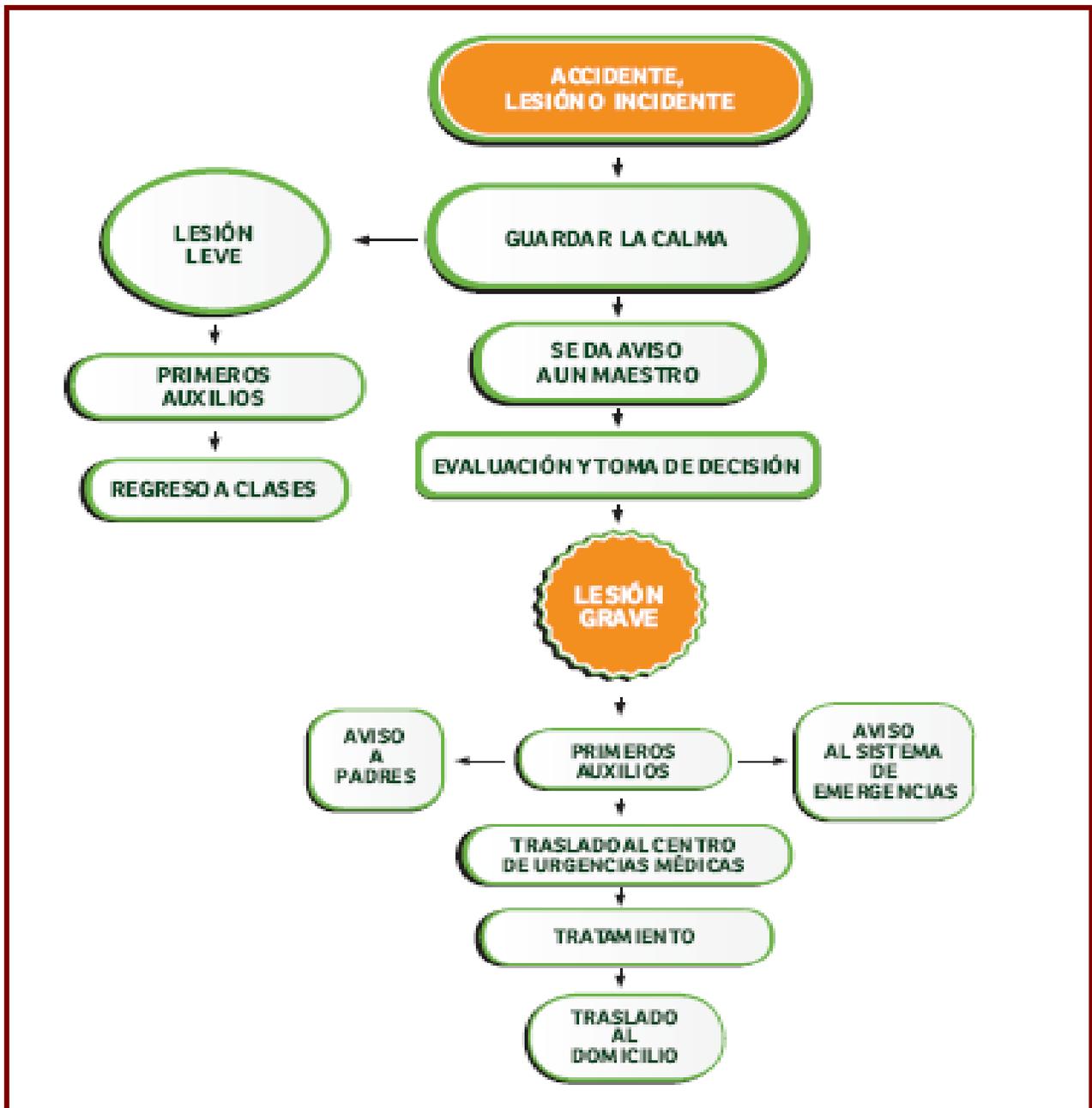
i) EXPOSICIÓN CON EL SOL

- No exponerse directamente a los rayos del sol entre las 11:00 y las 17:00 Hrs. En este horario ubicarse en los pasillos techados del colegio, cerca de los muros.
- Usar protector solar y sombrero, especialmente cuando se haga Educación Física.

19.4- ACCIONES EN CASO DE ACCIDENTES

- Dentro del colegio el alumno debe ir a enfermería o esperar al inspector o docente capacitado en primeros auxilios en el lugar del accidente si el caso lo amerita.
- Si el accidente es grave tiene derecho a un seguro de accidente. Para ello le completarán un documento llamado “Declaración individual de accidentes escolares”, el cual se debe presentar en el centro asistencial público más cercano. Este seguro da derecho a ser atendido en forma gratuita.
- En caso de accidentes de tránsito en el trayecto de ida al colegio o de regreso al hogar, también protege el seguro escolar. En este caso se debe dejar constancia en carabineros.

19.5- DIAGRAMA EN CASO DE ACCIDENTE O LESION EN EL COLEGIO



19.6- INSTITUCIONES, TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE EMERGENCIAS

INSTITUCION	TELEFONOS EMERGENCIAS	TELEFONOS	DIRECCION
CARABINEROS	133	229223260	BALMACEDA 431
BOMBEROS	132	228501211	BALMACEDA 470
PDI	134	228500110	ERNESTO ALVEAR 165
SAPU (ALEJANDRO DEL RIO)	131	222454101	GANDARILLAS 105
URGENCIA JOSEFINA M.	225762300		CONCHA Y TORO 3459
URGENCIA SOTERO DEL RIO	225762300		CONCHA Y TORO 3459
DIREC.PROV. CORDILLERA	225988200		BALMACEDA 371

19.7- FICHA MÉDICA Y TOMA DE CONOCIMIENTO CON ACEPTACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES O ENFERMEDAD

NOMBRE DEL ALUMNO(A): _____
CURSO: _____ **FECHA:** _____

Marque la alternativa que corresponda para completar datos clínicos de su pupilo(a)

1- Padece alguna enfermedad crónica? SÍ NO

Si es afirmativo indique qué enfermedad _____

2- Es alérgico(a)? SÍ NO

Especifique qué causa la alergia _____

3- Toma periódicamente medicamentos con prescripción médica? SÍ NO
Si la respuesta es **SI** deberá presentar receta médica

4.- Tiene seguro de accidente escolar en Clínica? SÍ NO

Si la respuesta es **SI** indique el nombre de la Clínica _____

CONSIDERANDO:

a) Que he tomado conocimiento de cada uno de los de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias establecidas en el Protocolo de acción en caso de accidentes escolares o enfermedad, tanto para el Colegio, como para mí.

b) Que he respondido verazmente las preguntas anteriores
En mi calidad de Apoderado(a);

YO: _____

RUT Nº: _____

1- Acepto lo normado y establecido en el Protocolo de acción en caso de accidentes escolares, aprobado por el Colegio.

2- En casos de accidentes graves, autorizo a que mi pupilo sea trasladado al Centro Público Asistencial de Urgencia más cercano, en un auto particular si la ambulancia no llega al establecimiento y mi pupilo necesite atención inmediata, y me comprometo a acudir de inmediato al centro asistencial que será llevado.

(Marque con una cruz SÍ, si autoriza o NO si no autoriza)

SÍ NO

_____ Teléfonos _____

Firma Apoderado(a) y huella

El presente Documento firmado quedará en la Ficha Escolar de su Pupilo(a) en los Registros de Inspectoría

XX- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Establecimiento Educacional Colegio Los Aromos, en todos sus espacios y recintos se mantendrá en buenas condiciones de orden, limpieza e higienizado, con la finalidad de mantener las dependencias libres de plagas y vectores.

20.1- PROCEDIMIENTOS:

a) Generales:

- Cada seis meses se desratiza, fumiga e higieniza todo el establecimiento educacional

b) Servicios Higiénicos

- Luego de finalizado cada recreo y al término de la jornada de clases, se limpian todas las dependencias de servicios higiénicos con satirizantes especializados.

c) Comedor y Casino

- Al finalizar cada jornada, se limpian con productos higienizan todas las dependencias (mesones, mesas, microondas, etc.)

d) Patios y Gimnasio

- A diario y en todo momento se está manteniendo el orden y aseo de estas dependencias

XXI- RESPECTO DE LA PREMIACIÓN A LOS(AS) ESTUDIANTES

21.1- FUNDAMENTACIÓN

No solamente en este proyecto se ha considerado aplicar acciones remediales formativas (sanciones) al alumno(a) como un medio para provocar un cambio positivo, sino que también se reconocen en él, las conductas que le acercan al perfil del alumno(a) que pretendemos formar.

21.2- ASPECTOS A DESTACAR

En consecuencia, el colegio ha considerado los siguientes aspectos a destacar en nuestros alumnos(as):

- Puntualidad.
- Asistencia.
- Responsabilidad.
- Espíritu solidario.
- Espíritu de superación.
- Espíritu deportivo.
- Mejor compañero.
- Mejor rendimiento. etc.

21.3- FORMAS DE DESTACAR

- Colocar anotaciones positivas en Registro de Observaciones.
- En actos de reconocimiento (acto de celebración)
- Entrega de diplomas, medallas u otro reconocimiento
- Elaborar cuadro de honor como reconocimiento a los aspectos destacados

21.4- CRITERIOS A CONSIDERAR PARA PREMIACIÓN

- **Puntualidad y asistencia:** Se considerará el 100% de asistencia y ningún atraso en el semestre. La información la proporcionará Inspectoría General.
- **Responsabilidad:** Se considerará aquel alumno(a) que no tenga anotaciones en el Registro de Observaciones por incumplimiento de sus deberes escolares. La elección del alumno(a) destacado(a) será del profesor Jefe y/o del Consejo de Profesores.
- **Espíritu solidario:** Alumno(a) que se destaque en acciones solidarias entre sus pares y con la comunidad. Los encargados de la selección del alumno(a) será el profesor Jefe y/o el Consejo de Profesores.
- **Espíritu de superación:** Se distinguirá al alumno(a) que de acuerdo a sus capacidades ha debido realizar el mayor esfuerzo para lograr sus metas personales y los objetivos académicos que el colegio le plantea. El encargado de la selección es el Consejo de Profesores a partir de propuesta del Profesor Jefe.

- **Espíritu deportivo:** Se distingue a un alumno(a) por curso que demuestre una actitud positiva en todo lo concerniente al área de la Educación Física, tanto en lo formativo (talleres extraescolar) como en lo deportivo. Cada profesor de Educación Física elegirá a un alumno(a) de su curso.
- **Mejor Compañero:** Se distingue al alumno(a) que haya mostrado un trato cordial, amable, solidario y leal en la relación con sus compañeros. Los encargados de la selección serán los compañeros de curso.
- **Mejor Rendimiento y Alumno Integral:** Se distingue al alumno(a) que haya obtenido el rendimiento más alto de su curso hasta la fecha de la premiación (5º Básico a 4º Medio). Los alumnos(as) que concluyan su año escolar de forma anticipada, quedan exentos de participar en este tipo de premiación, la información la entregará el Profesor Jefe.
- En los cursos de Kínder a 4º Básico, se distinguirá al alumno(a) que además de obtener buenas calificaciones posea características que representan el perfil del estudiante aromino, la información la entregará el profesor jefe en común acuerdo con los otros profesores que atienden el curso.

2- Participantes de la problemática de Convivencia Escolar

3- Tiempo desde que se ha presentado la problemática de Convivencia Escolar

4- Lugar de ocurrencia de los hechos

5- Personas con quien ha comentado la situación expuesta

.....
Nombre y Firma Alumno

.....
Nombre y Firma Profesor Jefe

.....
Nombre y Firma Encargado de Convivencia Escolar

.....
Fecha

2-Participantes la problemática de Convivencia Escolar

3-Tiempo desde que se ha presentado la problemática de convivencia escolar

4- Lugar de ocurrencia de los hechos

5-Personas con quienes ha comentado dicha situación

.....
Nombre y Firma Apoderado

.....
Nombre y Firma Profesor Jefe

.....
Nombre y Firma Encargado de Convivencia Escolar

.....
Fecha

2-Participantes de la problemática de Convivencia Escolar

3-Tiempo desde que se ha presentado la problemática de Convivencia Escolar

4- Lugar de ocurrencia de los hechos

5.-Personas con quien ha comentado la situación expuesta.

.....
Nombre y Firma Apoderado

.....
Nombre y Firma Profesor Jefe

.....
Nombre y Firma Encargado de Convivencia Escolar

.....
Fecha

2-Participantes la problemática de Convivencia Escolar

3-Tiempo desde que se ha presentado la problemática de convivencia escolar

4- Lugar de ocurrencia de los hechos

5-Personas con quienes ha comentado dicha situación

.....
Nombre y Firma Apoderado

.....
Nombre y Firma Profesor Jefe

.....
Nombre y Firma Encargado de Convivencia Escolar

.....
Fecha

XXIII- PROTOCOLO TRANSITORIO DE ASISTENCIA A CLASES POR PANDEMIA

COLEGIO LOS AROMOS

23.1- FUNDAMENTACIÓN

Dada la contingencia de la situación sanitaria a nivel país, en el colegio los Aromos la vuelta a clases del año 2021, se ha de entender como una modalidad mixta que involucra actividades escolares con estudiantes presenciales en el aula (1 semana) y estudiantes en clases desde casa (1 semana). Estos últimos recibirán el apoyo pedagógico correspondiente (grabaciones de cada clase, guías. ppt, u otros) la semana que no les corresponda asistir al establecimiento.

23.2- DE LAS CLASES PRESENCIALES

En el proceso de retorno a clases presenciales, el colegio dispondrá de todas las medidas necesarias y posibles para llevar a cabo las clases en el aula, se deberán cumplir todos los protocolos señalados por el colegio y los organismos de salud correspondientes.

Los estudiantes asistirán al colegio semana por medio con los horarios que se indiquen, respetando fielmente las instrucciones para entrada, estadía y salida del colegio, evitando aglomeraciones o contactos estrechos.

NOTA: Los apoderados(as) de cuyos pupilos(as) no asistan a clases presenciales, deberán acercarse al establecimiento a firmar una autorización para eximirse de ellas, ya que sólo esta condición dará derecho a los estudiantes a que se les envíen materiales de trabajo, que podrán ser guías, clases grabadas y/o PPT, evaluaciones, etc. (más detalles en Plan de Funcionamiento).

23.3- MEDIDAS DE PREVENCION AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- Los estudiantes o funcionarios que tengan antecedentes de viaje reciente a países con brotes activos de COVID-19, no deben asistir al establecimiento y deberán permanecer en cuarentena en su domicilio hasta 14 días por exposición a los países con brotes.
- En caso de que se detecte dentro del establecimiento algún miembro de la comunidad educativa que presente fiebre, tos u otros síntomas de infección respiratoria, se informará inmediatamente a quien corresponda y se llevará a la persona a alguna dependencia que permita mantenerse aislado del contacto con los demás. Si fuese un estudiante, se llamará a su apoderado(a) para informarle de la situación.

- Al ingreso del colegio, se tomará a cada estudiante la temperatura y se aplicará limpieza de manos con alcohol gel
- El colegio será el encargado de abastecer de desinfectantes para que sean dispuestos y utilizados en diferentes espacios
- Los baños serán desinfectados por el auxiliar de servicio después de cada recreo y una vez finalizada la jornada
- Mientras dure la pandemia no se realizarán actos cívicos ni reuniones o actividades que congreguen a más de 20 personas

23.4- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES ASISTENTES A CLASES

- El alumno(a) deberá usar uniforme o equipo de gimnasia institucional
- Uso de mascarilla obligatorio.
- Mantener distanciamiento social de un metro
- Respetar demarcación de suelo para mantener distanciamiento físico entre ellos(as)
- Respetar sistema de turnos y horarios permanentes para los diferentes cursos en cuanto al ingreso de aulas, tránsito por escalas, recreos, uso de baño y horarios de salida.
- No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para cada estudiante. Esto incluye materiales, útiles escolares y otros elementos personales.
- Respetar las indicaciones que le entreguen los(as) docente como medidas de protección al inicio, durante y al término de cada jornada de clases.
- Lavarse las manos con jabón en forma constante y de manera ordenada
- Al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo.
- Ubicarse en puestos de trabajo señalados y cumplir rigurosamente las instrucciones.
- En caso de necesitar ayuda, solicitarla levantando la mano y comunicando oralmente su solicitud.
- Cada estudiante deberá disponer de 1 dispensador de alcohol gel y toallitas desinfectantes como elementos de uso personal de protección y aplicarlo cada 35 min como máximo. Además debe traer al establecimiento una mascarilla de repuesto y una botella para el agua de uso personal.

23.5- RESGUARDO PARA FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LAS SALAS DE CLASES

- Se retirará de las salas de clases todos aquellos elementos que no sea necesario mantener dentro de ella.
- La mesa del(a) docente se ubicará apegada al muro cerca de la pizarra.
- La puerta de acceso debe quedar siempre con paso libre en caso de emergencia.
- Se dispondrán los puestos de trabajo con distanciamiento sugerido por la autoridad sanitaria.
- Los útiles escolares serán de estricta responsabilidad de cada estudiante permaneciendo en sus mochilas sólo para utilizarlos de forma personal sin compartirlos. Al término de cada clase los alumnos y alumnas se llevarán todos sus materiales sin dejar ninguno en su pupitre u otro espacio del colegio.
- Se recomienda a los apoderados(as) enviar colaciones en envases o bolsas selladas previamente sanitizadas y recomendar a sus hijos e hijas no compartir alimentos o bebidas con nadie. Se sugiere enviar colaciones envasadas, de modo que sea fácil su desinfección en el hogar y la apertura del envase que solo podrá ser realizada por el o la estudiante.
- Queda restringido el ingreso de adultos no autorizados al establecimiento, por la seguridad de todos los integrantes de la comunidad del colegio. El apoderado(a) o quien lo reemplace, sólo podrá hacer entrega o retiro de los alumnos y alumnas en el portón del establecimiento que le corresponda a su curso y o nivel.

23.6- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A POSIBLES CASOS DE COVID 19

❖ SI UN NIÑO O NIÑA PRESENTA TEMPERATURA SOBRE LA NORMAL, SE SEGUIRÁN LOS SIGUIENTES PASOS:

• AL INICIO DE LA JORNADA:

- a) será inmediatamente devuelto al hogar con sus padres o el adulto que lo haya ido a dejar.
- b) Si el alumno(a) llega sólo, será apartado(a) del resto de sus compañeros(as) y se avisará telefónicamente al apoderado(a) para que acuda a retirarlo.
- c) Se llevará un registro escrito (trazabilidad) de los contactos cercanos que tuvo el alumno(a)

- DURANTE LA JORNADA DE CLASES:

- a) El estudiante será apartado(a) del resto y llevado(a) a enfermería para un control de temperatura más exhaustivo
- b) Se llamará telefónicamente al apoderado(a) para que acuda a retirar al niño(a) y sea llevado a un centro médico.
- c) Se llevará un registro escrito (trazabilidad) de los contactos cercanos que tuvo el alumno(a)
- d) Se hará un compromiso con el apoderado(a) para que esté informando al Colegio de la evolución del alumno(a).
- e) Se enviará comunicación al resto de los apoderados(as) del curso informando que controlen temperaturas de sus hijos(as), como medida de prevención, por posible sospecha de COVID.

- ❖ SI UN DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PRESENTA TEMPERATURA SOBRE LO NORMAL, SE SEGUIRÁN LOS SIGUIENTES PASOS:

- AL INICIO O DURANTE LA JORNADA:

- a) Se le indicará que se devuelva a su hogar acuda a un centro médico.
- b) Será obligación informar a su superior jerárquico, resultado de control médico y su diagnóstico.
- c) Si el diagnóstico arroja sospecha de contagio, deberá permanecer en aislamiento por 14 días o a la espera de resultado de PCR
- e) Se llevará un registro escrito (trazabilidad) de los contactos cercanos que tuvo el trabajador afectado.

- ❖ SI SE TOMA CONOCIMIENTO DE QUE UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA TIENE UN FAMILIAR DIRECTO CON COVID 19 CONFIRMADO, ÉSTE DEBERÁ:

- Permanecer en aislamiento por 14 días (tal como lo indica el Protocolo Sanitario)
- Si luego de este tiempo no ha presentado síntomas, podrá volver a incorporarse a actividades normales con examen de PCR al día.

❖ AUSENCIA INJUSTIFICADA DE UN ALUMNO(A)

- Todo apoderado(a) deberá informar al Colegio, telefónicamente y/o correo electrónico dirigido a Inspectoría, motivo de ausentismo escolar de su pupilo(a)
- En caso que el apoderado no informe, Secretaría se comunicará con el hogar del estudiante para indagar causal de ausentismo.

❖ SI UN ESTUDIANTE ES UN CASO CONFIRMADO DE COVID 19, HABIENDO ASISTIDO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- Se informa inmediatamente a los apoderados(as) del curso al que pertenece el alumno(a) contagiado (trazabilidad)
- Se suspenden las clases del curso completo.
- Todos los alumnos(as) del curso afectado deberán tener aislamiento por 14 días
- Se informará al DEPROV correspondiente de la situación ocurrida

❖ SI UN DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACION O MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO CONFIRMA CASO CON COVID 19

- Se suspenden las clases en todo el Establecimiento Educacional • Se informa a la autoridad sanitaria correspondiente
- Se informa al DEPROV Cordillera
- Toda la comunidad educativa deberá permanecer en aislamiento por 14 días (suspensión de clases)

❖ ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

- El Colegio Los Aromos es un establecimiento con dependencia Particular Pagado, por lo que no recibe beneficios de JUNAEB y por los horarios establecidos para la realización de clases, NO habrá para los estudiantes, consumo de almuerzos en el establecimiento.

XXIV- PROTOCOLO TRANSITORIO DE CLASES VIRTUALES

24.1- FUNDAMENTACIÓN

Con el objetivo de hacer de las clases virtuales un espacio de aprendizaje basado en valores y virtudes como el respeto, la tolerancia y la empatía, es necesario establecer normas de sana convivencia y autocuidado.

A diferencia de las clases presenciales, donde el profesor(a) está presente físicamente y ejerce un mayor control sobre las acciones del alumno(a), en las clases on line es el propio estudiante quien debe manifestar responsabilidad, auto control y disposición para lograr sus aprendizajes; para esto el alumno(a) está llamado a organizar su lugar, tiempo y estrategia de estudios, y además a cuidar de las actitudes que realiza para promover una sana convivencia entre sus pares y participantes de las clases virtuales, siempre bajo el apoyo del apoderado(a).

La transgresión de las normas que establece nuestro colegio, tanto en el espacio relacional presencial, como en el virtual se considera una falta, la que debe ser subsanada con el apoyo de la familia y el colegio, en beneficio de él o la estudiante y de los demás integrantes de la comunidad, que socializan diariamente con él o ella.

24.2- NORMAS DE CONVIVENCIA CLASES ON LINE

Durante las clases virtuales nos regiremos por las mismas normas de convivencia y medidas disciplinarias definidas, el RICE del Colegio, estas serán aplicadas en las clases virtuales especialmente en lo que se refiere a mantener una actitud respetuosa, responsable de las tecnologías y las normas de probidad y honestidad.

La aplicación del protocolo implica una nueva oportunidad de aprendizaje y reflexión para nuestros estudiantes, que les permitirá enriquecer su proceso formativo y ser promotores de una sana convivencia en su comunidad escolar.

- Mantener una actitud de respeto y colaboración durante el transcurso de todas las clases online
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Utilizar un vocabulario adecuado en las clases virtuales y en los espacios de conversación (chat), evitando amenazas, groserías, burlas y agresiones de manera escrita y/o verbal y no verbal, igualmente en la elección de los links utilizados.

- Colaborar con un buen clima de clases, atendiendo, participando, respetando turnos de habla y siguiendo las indicaciones entregadas por los(as) docentes.
- Mantener un comportamiento respetuoso durante el horario de realización de las clases virtuales, evitando agresiones verbales a los profesores(as) o cualquier integrante de la comunidad educativa.
- El estudiante debe utilizar la plataforma de manera responsable, con el objetivo de informarse, participar en las actividades y manifestar sus inquietudes referente a la asignatura y /u otro medio de comunicación
- Se debe respetar la puntualidad.
- Se debe participar de las clases virtuales programadas.
- El estudiante debe poner su micrófono de celular, tablet o computador en silencio.
- Para lograr y favorecer una buena escucha y comunicación, el profesor puede poner los micrófonos en silencio.
- Se debe levantar la mano. utilizar los íconos dispuestos en la barra de herramienta (zoom) o escribir por chat para realizar consultas.
- Mantener una presentación personal adecuada durante las clases virtuales

24.3- RECOMENDACIONES PARA LOS ESTUDIANTES

- Establecer un espacio de estudio libre de distracciones, para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
- Participar de todas las clases virtuales avisadas, programadas y registradas en el calendario semanal.
- Crear una rutina de estudios, tal como si estuviera asistiendo de forma presencial al Colegio, lo que le permitirá que mantenga un ritmo de estudio y no se sienta agobiado por exceso de trabajo al finalizar este periodo.
- Cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros) Nunca facilitar la información a un tercero o hacer públicos dichos datos.
- Ingresar a la plataforma en forma diaria para realizar las actividades entregadas por los docentes. Los más pequeños (Kínder a 4º básico) deben ser supervisados por sus padres y/o cuidadores responsables

- Dedicar tiempo al estudio del material entregado y a la resolución de guías o tareas (de acuerdo con la rutina familiar).
- Cumplir con los plazos de entrega de guías, tareas, evaluaciones u otros
- En el caso de necesitar ayuda para conectarse a la clase, el encargado(a) de ingresar a la plataforma es el apoderado(a) o adulto responsable.
- Atender a lo solicitado por el profesor(a) para la clase cumpliendo con información y materiales solicitados.

24.4- QUE SE ESPERA DE LOS ESTUDIANTES

- Se espera que este espacio sea aprovechado por los estudiantes con la mayor seriedad y compromiso.
- Que contribuyan activamente a la creación de un ambiente de aprendizaje positivo, siguiendo los acuerdos de convivencia definidos para su clase en línea, respetando los turnos de palabra, manteniendo un contacto respetuoso y una actitud colaborativa.
- Que establezcan contacto con sus profesores(as) a través de la plataforma y/o de otro medio autorizado expresamente por el colegio.
- Utilizar el chat solo para hacer preguntas relevantes al aprendizaje.

24.5- SUGERENCIAS PARA LOS PADRES Y APODERADOS(AS)

- Instar al estudiante a comunicar, de manera oportuna, a un adulto si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo o le parezcan desagradables.
- Instar al estudiante a dar aviso de la recepción de un mensaje enviado por algún desconocido o en sospecha de suplantación.
- Dialogar con su hijo/a sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores(as) y compañeros(as) de manera segura y responsable.
- Supervisar el uso de la cuenta de correo electrónico institucional utilizada por su hijo(a)
- Preguntar a sus hijos(as) cómo se encuentran, si necesitan conversar, o bien solo acompañarlos. Es fundamental que los logren visualizar como un factor protector y de sostén en este momento.

- Como adultos debemos tener el rol de motivador del proceso escolar, por lo que debemos evitar criticar el trabajo realizado por nuestros hijos(as). Nuestro deber es corregir, utilizando buenas palabras e incentivando a que siga practicando.
- No olvidar que como padres y adultos responsables somos los principales formadores y referentes para los adolescentes, por lo que se recomienda no emitir juicios negativos que puedan dañar a otra persona, sea adulto o estudiante, ya que fomenta conductas no deseadas y aumenta el riesgo de conflictos en los afectados.
- En el caso de los más pequeños (Kínder a 4º básico), los padres o adultos responsables deben participar, en lo posible acompañando a sus hijos(as) activamente en las tareas y/o actividades entregadas por el profesor(a), para ser realizadas posterior a las clases virtuales.
- La responsabilidad del apoderado(a) es acompañar en el caso de los estudiantes más pequeños(as) en la conexión para el inicio de la clase, posterior a ello, solo sugerimos estar atentos a resolver dificultades que puedan presentar con el uso del dispositivo. El profesor(a) es el responsable del desarrollo de la clase.
- Supervisar el ingreso a las clases virtuales, la permanencia en ellas y el cumplimiento de las tareas.
- Establecer un espacio de estudio libre de distracciones (sin TV, celular apagado si está ocupando un PC, libre de ruidos externos), para que el estudiante pueda trabajar de manera concentrada y eficiente.
- Enseñarle a su pupilo(a) el cuidado y resguardo de contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros).
- Promover el uso de un lenguaje y de una actitud respetuosa y correcta con todos los integrantes de la Comunidad.

24.6- TIPOS DE FALTA EN MODALIDAD ONLINE

Considerando el Reglamento Interno de nuestro Colegio y basándose en esta nueva modalidad de trabajo online, se indicarán los tipos de faltas al momento de una clase o actividad curricular bajo la modalidad online:

- **FALTAS LEVES:** Son aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase u otra actividad curricular y que alteren levemente la convivencia y /o clima escolar.
- **FALTAS GRAVES:** Son aquellas que afectan negativamente la sana convivencia, las que alteran el régimen normal del proceso educativo y que comprometen el prestigio del colegio según nuestro Reglamento Interno. Así mismo, se considerará la reiteración de la falta leve.
- **FALTA MUY GRAVE:** Son aquellas que atentan contra la integridad física y/o la moral de personas, como también contra las buenas costumbres del colegio, según nuestro Reglamento Interno. Así mismo, se considerará la reiteración de la falta grave.

24.7- ACCIONES CONSTITUTIVAS DE FALTA

A continuación se definirán las acciones que clasificarán las faltas según su grado, y además se acompañan de las remediales frente a cada una de ellas.

FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTO
1. Ingresar tarde o retirarse antes de una clase virtual	El profesor a cargo de la clase informará lo sucedido al profesor jefe del estudiante e inspección. Este último se contactará con el apoderado(a) y/o estudiante para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes.
2. Mantener su micrófono abierto durante la clase, cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea audible para el resto.	
3. La presentación personal, utilizando un atuendo poco apropiado para la clase (ejemplo presentarse con pijama)	
4. Desobedecer las instrucciones entregadas por el(la) docente que dicta la clase online	
5. No utilizar su nombre verdadero	

FALTAS GRAVES	PROCEDIMIENTO
<p>1. Hacer bromas que distraigan a compañeros(as) (ejemplo: ponerse máscaras en el rostro, pegar papeles en la cámara, tener en su entorno objetos que conlleven a la distracción de los compañeros de curso, colocar música de fondo cuando realiza algún comentario, etc.)</p>	<p>El profesor a cargo de la clase informará lo sucedido al profesor jefe del estudiante e inspectoría. Este último se contactará con el apoderado(a) y/o estudiante para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará registro escrito en archivador de Inspectoría, registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados, con copia al apoderado(a).</p>
<p>2. Ingresar a la clase virtual con un apodo o sobrenombre</p>	<p>El profesor a cargo de la clase informará lo sucedido al profesor jefe del estudiante e inspectoría. Este último se contactará con el apoderado(a) y/o estudiante para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará registro escrito en archivador de Inspectoría, registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados, con copia al apoderado(a).</p>
<p>3. Hacer mal uso del chat de la plataforma. (ejemplo enviar bromas que afecten a compañeros o docentes)</p>	<p>El profesor a cargo de la clase informará lo sucedido al profesor jefe del estudiante e inspectoría. Este último se contactará con el apoderado(a) y/o estudiante para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará registro escrito en archivador de Inspectoría, registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados, con copia al apoderado(a).</p>
<p>4. Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual.(ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona</p>	<p>El profesor a cargo de la clase informará lo sucedido al profesor jefe del estudiante e inspectoría. Este último se contactará con el apoderado(a) y/o estudiante para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará registro escrito en archivador de Inspectoría, registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados, con copia al apoderado(a).</p>

FALTAS MUY GRAVES	PROCEDIMIENTO
<p>1. Expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa que participe en las clases virtuales</p>	<p>El profesor a cargo de la clase informará lo sucedido al profesor jefe del estudiante e inspectoría. Este último se contactará con el apoderado(a) y/o estudiante para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará constancia escrita en archivador de Inspectoría, registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados, con copia al apoderado(a).</p> <p>Si el alumno(a) insiste en su actitud, se le citará, junto a su apoderado(a) a una reunión vía zoom para acordar remediales más efectivas.</p>
<p>2. Utilizar el chat para enviar mofas o burlas, bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten odio</p>	<p>El profesor a cargo de la clase informará lo sucedido al profesor jefe del estudiante e inspectoría. Este último se contactará con el apoderado(a) y/o estudiante para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará constancia escrita en archivador de Inspectoría, registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados, con copia al apoderado(a).</p> <p>Si el alumno(a) insiste en su actitud, se le citará, junto a su apoderado(a) a una reunión vía zoom para acordar remediales más efectivas.</p>
<p>3. Incentivar a través de mensajes escritos, audios, videos, sticker, memes u otros, a acciones grupales que motiven la asociación de grupos para obstaculizar el desarrollo en las clases virtuales.</p>	<p>El profesor a cargo de la clase informará lo sucedido al profesor jefe del estudiante e inspectoría. Este último se contactará con el apoderado(a) y/o estudiante para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará constancia escrita en archivador de Inspectoría, registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados, con copia al apoderado(a).</p> <p>Si el alumno(a) insiste en su actitud, se le citará, junto a su apoderado(a) a una reunión vía zoom para acordar remediales más efectivas.</p>

<p>4. Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las clases virtuales (funas,boicot, paros, etc)</p>	<p>El profesor a cargo de la clase informará lo sucedido al profesor jefe del estudiante e inspectoría. Este último se contactará con el apoderado(a) y/o estudiante para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará constancia escrita en archivador de Inspectoría, registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados, con copia al apoderado(a).</p> <p>Si el alumno(a) insiste en su actitud, se le citará, junto a su apoderado(a) a una reunión vía zoom para acordar remediales más efectivas.</p>
<p>5. Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, captura de pantallas, edición de fotos y vídeos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciber acosos ya sea al docente a cargo de la clase online, o compañeros de curso o cualquier persona de la comunidad educativa.</p>	<p>El profesor a cargo de la clase informará lo sucedido al profesor jefe del estudiante e inspectoría. Este último se contactará con el apoderado(a) y/o estudiante para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará constancia escrita en archivador de Inspectoría, registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados, con copia al apoderado(a).</p> <p>Si el alumno(a) insiste en su actitud, se le citará, junto a su apoderado(a) a una reunión vía zoom para acordar remediales más efectivas.</p>
<p>6. Utilizar nombre de usuario o link ofensivo o grosero.</p>	<p>El profesor a cargo de la clase informará lo sucedido al profesor jefe del estudiante e inspectoría. Este último se contactará con el apoderado(a) y/o estudiante para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará constancia escrita en archivador de Inspectoría, registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados, con copia al apoderado(a).</p> <p>Si el alumno(a) insiste en su actitud, se le citará, junto a su apoderado(a) a una reunión vía zoom para acordar remediales más efectivas.</p>

<p>7. Transferir el link de invitación zoom a otro/a estudiante del establecimiento o persona ajena al mismo.</p>	<p>El profesor a cargo de la clase informará lo sucedido al profesor jefe del estudiante e inspectoría. Este último se contactará con el apoderado(a) y/o estudiante para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará constancia escrita en archivador de Inspectoría, registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados, con copia al apoderado(a).</p> <p>Si el alumno(a) insiste en su actitud, se le citará, junto a su apoderado(a) a una reunión vía zoom para acordar remediales más efectivas.</p>
---	---

